



# Tramitação de Processo

Processo: **204/2025**

Data: **05/06/2025 13:48**

Situação: **Encaminhado**

Requerente: **Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM**

Documento:

Contato: **Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM**

Assunto: **Dispensa/Inexigibilidade de licitação**

Descrição: **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.**

Equiplano

Ocorrência: 1	Data: 05/06/2025 13:48:39	Previsão: 05/07/2025
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
oficio licitação.pdf	Solicitação de abertura de licitação		

Ocorrência: 2	Data: 05/06/2025 14:06:08	Previsão: 20/07/2025
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 SUA PROVIDÊNCIAS		

### ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Portaria.pdf	PORTARIA	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	05/06/2025 14:06

Ocorrência: 3	Data: 06/06/2025 08:33:52	Previsão: 11/06/2025
De: Mara Daniele Gambetta	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Autorização para o Prefeito/Autorização		Confirmação: OK
Descrição: Encaminha, em anexo, Termo de Referência e anexos.		

### ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
1. Termo de Referência.pdf	Termo de referência e anexos		
1.1. PA - instauração - PCD - Elio.pdf	Termo de referência e anexos		
2. Solicitação de orçamentos via whatsapp.	Termo de referência e anexos		
3. ORÇAMENTO-PROPOSTA - JARDIM	Termo de referência e anexos		
4. ORÇAMENTO-PROPOSTA - ILPI	Termo de referência e anexos		
5. ORÇAMENTO-PORPOSTA - LAR FASES	Termo de referência e anexos		
6. Contratações similares feitas por outros	Termo de referência e anexos		
7. Orçamento definitivo.pdf	Termo de referência e anexos		
8. Contrato Social - Residencial Sênior	Termo de referência e anexos		
9. Cerdidões Negativas - Residencial Sênior	Termo de referência e anexos		
10. Solicitação SSM - 82 equiplano.pdf	Termo de referência e anexos		

Ocorrência: 4	Data: 06/06/2025 09:18:25	Previsão: 06/07/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: NEIVOR KESSLER	
Fase/Etapa: Análise e aprovação do Prefeito/Prefeito		Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA SUA AUTORIZAÇÃO		

### ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO PARA DAR	AUTORIZAÇÃO PARA SEQUENCIA	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	06/06/2025 09:18

Ocorrência: 5	Data: 06/06/2025 13:53:20	Previsão: 26/06/2025
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: 06/06/2025 14:30:44	Previsão: 21/06/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: IRANICE BUREI MAYER	
Fase/Etapa: Parecer Contábil/Dotação Orçamentária		Confirmação: OK
Descrição: solicito com urgência dotação para esse processo		



# Tramitação de Processo

Processo: **204/2025** Data: **05/06/2025 13:48**  
 Requerente: **Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM**  
 Contato: **Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM**  
 Assunto: **Dispensa/Inexigibilidade de licitação**

Situação: **Encaminhado**  
 Documento:

Equiplano

Descrição: **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.**

Ocorrência: 7 Data: 06/06/2025 16:02:50 Previsão: 21/06/2025  
 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 informe de dotação

### ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Informe Dotação Serviços de Acolhimento.pdf	Informe Dotação Serviços de Acolhimento	IRANICE BUREI MAYER	06/06/2025 16:02

Ocorrência: 8 Data: 06/06/2025 16:12:53 Previsão: 21/06/2025  
 De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI Para: ROBSON PINHEIRO DA SILVA  
 Fase/Etapa: Parecer Jurídico/Procuradoria Confirmação: OK  
 Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA ANALISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO DO EDITAL

### ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Contrato Administrativo - Contratação Direta - MINUTA DO CONTRATO		ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	06/06/2025 16:12

Ocorrência: 9 Data: 06/06/2025 17:26:09 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
Parecer 180-2025 - Dispensa de Licitação - Parecer jurídico.		ROBSON PINHEIRO DA SILVA:	06/06/2025 17:26

Ocorrência: 10 Data: 12/06/2025 10:22:59 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 PARA PARA O FINAL

### ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
AUTORIZAÇÃO FINAL DO PREFEITO.pdf	AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO		
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DISPENSA 33.	EXTRATO DE PUBLICAÇÃO		
CONTRATO 140- RESIDENCIAL.pdf	CONTRATO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 10:22
Comprovante do envio do contrato para	COMPROVANTE DE ENVIO DO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 10:22
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO NO DIÁRIO	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 10:22
publicação da dispensa no Portal Nacional de	PUBLICAÇÃO DO PROCESSO NO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 10:22
publicação do contrato no Portal Nacional de	PUBLICAÇÃO DO CONTRATO NO	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 10:22
publicação na AtoTeca.pdf	PUBLICAÇÃO NA ATOTECA	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	12/06/2025 10:22



**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria da Família e Evolução Social**  
**Proteção Social Especial**



**Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 04 dias do mês junho de 2025.**

Ao setor de Licitação;

Assunto: Solicitação de vaga de acolhimento institucional para pessoa com deficiência – Sr. Élio Liodir Marcolin

Prezados(as),

Considerando a situação de vulnerabilidade social e os episódios de violência vivenciados no âmbito familiar pelo Sr. Élio Liodir Marcolin, pessoa com deficiência, venho por meio deste solicitar, com urgência, a disponibilização de vaga em instituição de acolhimento adequada às necessidades do referido. Informa-se que o Sr. Élio Liodir Marcolin não possui condições de retornar ao convívio familiar, sendo imprescindível sua permanência em ambiente protegido e especializado. Ressaltamos ainda que há Procedimento administrativo instaurado pelo Ministério Público, o qual determinou o acolhimento do mesmo, conforme documentação anexa. A equipe técnica já realizou contato com o “Residencial Sênior Jardim dos Encantos”, com custo de R\$5.500,00 mensais a fim de angariar vaga de acolhimento ao referido, sendo repassada a disponibilidade para tal.

Dessa forma, solicita-se ao Setor de Licitação a devida tramitação para contratação e pagamento da instituição de acolhimento indicada, garantindo a proteção integral e os direitos da pessoa com deficiência, conforme preceituado pela legislação vigente.

Certos da atenção e sensibilidade frente à urgência e relevância da demanda, renovamos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
Izolete Aparecida Walker

Secretária da Família e Evolução Social

*Izolete Aparecida Walker*  
Secretária Municipal de Família e  
Evolução Social - SEFAM  
Decreto: 7.812/2025

Rua Antônio Niehus, 670 – Centro – 85760-000  
Fone:(46)3552-3029  
**CAPANEMA - PR**



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 Vinícius 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





## 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.~~

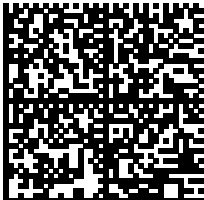
Publicado no DIOEM na data 24/01/25, Edição 1614, Página(s) 2 a 3.

## Assinaturas



Processo: 204/2025 Data: 05/06/2025 13:48:39  
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -  
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM  
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação  
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 05/06/2025 14:06:08.



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 f6eefb4e-3817-4838-bd72-ba3f69e2f0bd



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

**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 da Família e Evolução Social – SEFAM.
- 1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**
  - 1.2.1. Izoete Aparecida Walker.
  - 1.2.2. Jucieli da Silva.
  - 1.2.3. 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 EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL COM FORNECIMENTO DE UMA VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.**

**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	070296	FORNECIMENTO DE VAGA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA PCD EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL	12	MÊS	5.200,00	62.400,00
2	070297	ACOMPANHANTE NO CASO DE INTERNAMENTO	365	DIA	120,00	43.800,00
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>106.200,00</b>	

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

- 4.1.1. O acolhimento institucional inclui:**

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfddc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

- a) Fornecimento de uma vaga com cuidados especiais específicos para o Grau III de Internamento. Caracteriza-se Grau III idosos e pessoa com deficiência que necessita de assistência intensiva e contínua, dependentes para a maioria ou todas as atividades diárias e podem precisar de cuidados médicos constantes.
  - b) Cuidados pessoais 24 horas por dia, incluindo suporte total em alimentação, higiene e movimentação;
  - c) Cuidados médicos especializados, incluindo monitoramento constante e gestão de múltiplas condições médicas;
  - d) Acompanhante, em caso de internamento;
  - e) Alimentação balanceada e adaptada às necessidades individuais;
  - f) Atividades recreativas e terapêuticas, adaptadas às capacidades do residente, focando em estímulos sensoriais e cognitivos;
  - g) Acompanhamento de saúde e administração de medicamentos;
  - h) Serviços de lavanderia e limpeza;
  - i) Abordagem centrada no residente, respeitando preferências individuais;
  - j) Programas de atividades variados para estimulação física e cognitiva;
  - k) Ambiente familiar e acolhedor;
  - l) Localização e Instalações: situado em uma área tranquila e arborizada, instalações modernas e adaptadas às necessidades do acolhido, quartos com banheiro privativo, áreas comuns espaçosas e bem iluminadas, jardins e áreas externas para lazer e atividades ao ar livre;
  - m) Equipe Profissional: Coordenadora Responsável Técnica, cuidadores qualificados, cozinheiras e zeladoras, equipe ampliada conforme crescimento do número de residentes e equipe multidisciplinar;
  - n) Compromisso com a qualidade de vida e bem-estar dos residentes.
- 4.1.2.** Em relação ao item 2 – acompanhante em caso de internamento, só será requisitado no caso de haver a necessidade de internamento do acolhido. O valor corresponde a uma diária de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.1.3.** No valor do serviço estão inclusos todos os custos com pessoal e materiais necessários 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 **imediatamente** 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) Quantidade, medidas, especificações dos serviços, quando for o caso;
  - d) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
  - e) 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,

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

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. Em relação ao item 2 – acompanhante em caso de internamento, o Contratado deverá informar à Contratante a necessidade do serviço com antecedência, para fins de emissão da nota de empenho correspondente. Juntamente com a nota fiscal, deverá ser enviado comprovante do internamento constando a data, horário de entrada e horário de saída do acolhido.

## 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 se compromete a prestar serviços de acolhimento institucional para pessoa com deficiência, em caráter integral, garantindo a assistência em todas as suas necessidades físicas e psicológicas, conforme previsto no Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015.

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

- 6.2.2. O Contratado se responsabiliza por fornecer o acolhimento durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com profissionais capacitados e infraestrutura adequada para atender as necessidades da pessoa acolhida.
- 6.2.3. O Contratado deverá garantir a presença de uma equipe técnica composta por profissionais qualificados, conforme as necessidades específicas do acolhido, incluindo cuidadores especializados.
- 6.2.4. O Contratado se compromete a oferecer cuidados pessoais contínuos, como alimentação, higiene, vestuário, fraldas, administração de medicamentos, conforme necessário para a pessoa acolhida.
- 6.2.5. O Contratado deverá também garantir o atendimento de qualquer emergência que se coloque em risco à saúde ou a integridade física e psicológica do acolhido, comunicando, imediatamente, à Contratante.
- 6.2.6. O Contratado deverá se responsabilizar pelo transporte e internamento (via SUS) do acolhido em caso de urgência/emergência, devendo se responsabilizar por acompanhante durante o internamento para o acolhido, se necessário for.
- 6.2.7. O Contratado se compromete a assegurar condições adequadas de acessibilidade em todas as suas instalações, garantindo que o acolhido possa se locomover com segurança, de acordo com suas necessidades específicas.
- 6.2.8. O Contratado deverá realizar o monitoramento contínuo do acolhimento, através de relatórios periódicos, que deverão ser apresentados à Contratante, detalhando a evolução do acolhido e as medidas adotadas para garantir a qualidade do acolhimento.
- 6.2.9. O Contratado deverá promover treinamento e capacitação de seus funcionários, visando a atualização dos conhecimentos e práticas relacionadas ao atendimento de pessoas com deficiência. O treinamento deverá incluir temas como acessibilidade, primeiros socorros, direitos das pessoas com deficiência e estratégias de atendimento personalizado.
- 6.2.10. O Contratado deverá garantir a segurança física e psicológica do acolhido, adotando medidas preventivas de proteção e promovendo um ambiente seguro, acolhedor e livre de qualquer forma de violência, abuso ou negligência. O Contratado deverá ainda garantir que todos os protocolos de segurança sejam seguidos, incluindo a gestão de situações de emergência e a garantia de atendimento imediato em caso de necessidade.
- 6.2.11. O Contratado se compromete em garantir um atendimento digno e inclusivo, respeitando todas as necessidades específicas do acolhido.

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

### 7.1. Condições Gerais:

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

### 7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

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

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

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
 CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

**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	Jucieli da Silva	Assistente Social	Efetivo	SEFAM
Fiscal Administrativo da Contratação	Luis Carlos Kruger	Auxiliar Administrativo	Temporário (PSS)	SEFAM
Gestor da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG

**7.3.5.1.** A escolha como Fiscal Administrativo do servidor temporário (PSS) Luiz Carlos Kruger, se dá em razão de que o servidor está lotado na Secretaria de Família e Evolução Social, possuindo maior controle acerca das necessidades de materiais da Secretaria, realizando as requisições de compra, quando necessário, bem como possui maior controle dos materiais recebidos. Além disso, a escolha do servidor se dá diante da ausência de servidor efetivo na área administrativa na Secretaria de Família e Evolução Social.

**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

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfddc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

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:

- 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 relatório mensal acerca dos serviços realizados, de acordo com o solicitado pelo Contratante, devendo ser entregue ao Fiscal Administrativo da Contratação juntamente com a nota fiscal.

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

- 8.2.2.** No relatório deverá constar todas as atividades desenvolvidas no período junto com o acolhido, as dificuldades físicas e mentais do acolhido identificadas pela equipe, se houver, e demais informações acerca da saúde do acolhido que a instituição julgar pertinente.

### 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 determinação proferida pela 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA para que o Município de Capanema/PR realize o Acolhimento Institucional da pessoa E. L. M. no prazo de 24 horas;
- 11.1.2.** Trata-se de pessoa adulta com 59 anos, com deficiência física e mental, portador de Epilepsia não especificado - CID G40.9, Episódio depressivo moderado – CID F32.1 e Paralisia Infantil, cadeirante necessitando de acolhimento institucional em razão de situação de vulnerabilidade social e abandono da família, tendo em vista que necessita de assistência integral em todas as atividades básicas da vida diária (alimentação, higiene, mobilidade, etc.).
- 11.1.3.** Considerando o Art. 23. da Constituição Federal que determina que “**É competência comum** da União, dos Estados, do Distrito Federal e **dos Municípios:** [...] II - **cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;**”
- 11.1.4.** Considerando o Art. 203. da Constituição Federal que determina que “A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos: [...] IV - **a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência** e a promoção de sua integração à vida comunitária;”
- 11.1.5.** Considerando ofício encaminhado pela Secretaria Municipal da Família e Evolução Social solicitando a contratação urgente de instituição especializada em Acolhimento Institucional para a pessoa E. L. M., moradora do município de Capanema, em situação de vulnerabilidade social.

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

**11.1.6.** Diante das razões expostas, é necessária a contratação urgente e emergencial de vaga para acolhimento institucional da pessoa com deficiência e em situação de vulnerabilidade social.

### 11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** A Secretaria Municipal de Logística e Contratações solicitou pedidos de cotação de preços, via aplicativo whatsapp, para 3 (três) instituições especializadas em acolhimento institucional localizadas regionalmente, conforme especificado no subitem 11.3 deste termo.
- 11.2.2.** Ademais, foi realizada consulta de preços em outros entes municipais para verificar se a proposta orçamentária de menor preço apresentada é compatível com o preço praticado no mercado atual.
- 11.2.3.** Isso pois, em recente decisão proferida no Acórdão 2816/2014 – Plenário, de 22/10/2014, o Tribunal de Contas da União assinalou que é recomendável que a pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo não se restrinja a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, adotando-se, ainda, outras fontes como parâmetro, como contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados e portais oficiais de referenciamento de custos.
- 11.2.4.** Diante disso, o valor da presente contratação foi definido pelo **menor preço** apresentado pelas instituições consultadas, critério que deve presidir a escolha do contratado direto, como regra geral, conforme dispõe o art. 38, inciso I e VII, da LCM 14/22, *in verbis*:

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

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

*[...]*

*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.” (grifo nosso)*

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

**11.2.5.** Para fins de comprovação de compatibilidade do referido preço e vantajosidade da contratação, instruem o processo com os seguintes documentos:

**11.2.5.1.** Comprovação de prática de preço similar do item em contratações entabuladas com os seguintes municípios:

- 1) Município de Salgado Filho/PR – Ata de Registro de Preços nº 21/2024, com o valor mensal do acolhimento institucional Grau III a R\$ 5.368,51 (cinco mil trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta e um centavos);
- 2) Município de Marmeleiro/PR – Contrato nº 053/2025, com o valor mensal do acolhimento institucional Grau III a R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais);

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

### 11.3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DAS EMPRESAS COTADAS

**11.3.1.** A equipe técnica especializada composta por assistentes sociais e psicólogas da Secretaria Municipal da Família e Evolução Social realizou uma busca ativa de instituições regionais capazes de atender a demanda de acolhimento de pessoa portadora de deficiência (PCD), de acordo com todas suas necessidades e comorbidades.

**11.3.2.** Dessa forma, a equipe técnica encontrou 3 (três) instituições regionais com capacidade para acolhimento da pessoa portadora de deficiência (PCD):

- a) Residencial Sênior Jardim dos Encantos, localizado no Município de Pérola D'Oeste/PR;
- b) Instituição de Longa Permanência para Idosos Lar Fases e Vida, localizado no Município de Santo Antônio do Sudoeste/PR.
- c) ILPI Residencial Vizinhança Senior LTDA, localizado no Município de Dois Vizinhos/PR.

**11.3.3.** Diante disso, a Secretaria Municipal de Logística e Contratações encaminhou pedidos de cotações de preços, via aplicativo whatsapp, devido à celeridade do andamento da contratação em caráter emergencial, para essas 3 (três) instituições de acolhimento localizadas regionalmente, próximas ao Município de Capanema. Porém, apenas 2 (duas) delas possuem vaga imediata para o acolhimento de pessoa com as necessidades solicitadas e fornecerem suas propostas de preços. A Instituição de Longa Permanência para Idosos Lar Fases e Vida respondeu ao pedido informando não possuir vaga imediata para acolhimento, conforme comprovantes em anexo ao processo licitatório

### 11.3.4. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA EMPRESA

**11.3.4.1.** A pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Logística e Contratações resultou, no critério de menor preço, na seguinte classificação:

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

- 1º: **Residencial Sênior Jardim dos Encantos, CNPJ nº 57.145.497/0001-53 - Proposta: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais) referente a uma vaga de acolhimento institucional;**
- 2º: **Lar Fases e Vidas, CNPJ nº 32.416.196/0001-96 - Proposta: R\$ 6.000,00 (seis mil reais) referente a uma vaga de acolhimento institucional;**
- 3º: **ILPI Residencial Vizinhança Senior LTDA, CNPJ nº 57.743.501/0001-85, Proposta: R\$ 6.072,00 (seis mil e setenta e dois reais) referente a uma vaga de acolhimento institucional;**

**11.3.4.2.** Pelos motivos expostos, a escolha do Contratado recairá sobre a instituição **Residencial Sênior Jardim dos Encantos, CNPJ nº 57.145.497/0001-53** pelos seguintes motivos:

- 1) Quando solicitado enviou proposta e documentação dentro do prazo;
- 2) A instituição possui capacidade de acolher imediatamente a pessoa encaminhada pelo Município;
- 3) A instituição está melhor localizada dentre as demais, com maior proximidade em relação ao Município de Capanema/PR, facilitando o trabalho de acompanhamento da equipe da Secretaria Municipal da Família e Evolução Social de Capanema/PR;
- 4) A instituição encontra-se regular quanto às 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*

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprsc.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdcc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

*obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

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

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

[...]

**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;”** (grifo nosso)

**11.4.1.5.** Para melhor entender acerca do conceito de emergência, invoca-se a doutrina de Joel de Menezes Niebuhr, em sua obra “Licitação Pública e Contrato Administrativo”:

*“Para os fins de dispensa, o vocábulo emergência quer significar necessidade de contratação que não pode aguardar os trâmites ordinários de licitação pública, sob pena de perecimento do interesse público, consubstanciado pelo não atendimento de alguma demanda social ou pela solução de continuidade de atividade administrativa. Com o escopo de evitar tais gravames, autoriza-se a contratação direta, com dispensa de licitação pública.”* (grifo nosso)

**11.4.1.6.** Neste sentido leciona também MARÇAL JUSTEN FILHO, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

*“A contratação administrativa pressupõe atendimento do interesse público. Isso significa que a ausência da contratação representaria um prejuízo para o bem público. (...) Na generalidade dos casos em que o Estado dispõe-se a contratar, é motivado a atuar para evitar dano potencial. Toda e qualquer contratação administrativa retrata a necessidade e conveniência de uma atuação conjugada entre o Estado e terceiros. Uma interpretação ampla do inc. IV acarretaria, por isso, a*

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfddc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

*dispensa de licitação como regra geral. O argumento da urgência sempre poderia ser utilizado. Ora, a ausência de licitação não constitui a regra, mas a exceção. O inc. IV deve ser interpretado à luz desse princípio. **O dispositivo enfocado refere-se aos casos onde o decurso de tempo necessário ao procedimento licitatório normal impediria a adoção de medidas indispensáveis para evitar danos irreparáveis.** Quando fosse concluída a licitação, o dano já estaria concretizado. A dispensa de licitação e a contratação imediata representam uma modalidade de atividade acautelatória do interesse público.” (grifo nosso)*

- 11.4.1.6.** 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.
- 11.4.2.7.** 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.
- 11.4.2.8.** 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 evidenciar que o objeto da compra direta seria a melhor (ou única) solução capaz de satisfazer as necessidades do setor.
- 11.4.2.9.** 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 12 (doze) 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.

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - acaosocial@capanema.pr.gov.br

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

### 15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CAPANEMA (CNPJ: 75.972.760/0001-60), sito na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal da Família e Evolução Social, por meio do e-mail: [notasacaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:notasacaosocial@capanema.pr.gov.br)
- 15.3.** As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: [smcp@capanema.pr.gov.br](mailto:smcp@capanema.pr.gov.br) e [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br).
- 15.4. Mecanismos formais de comunicação.**
- 15.4.1.** 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 5 dias do mês de junho de 2025.

**Izolete Aparecida Walker**

*Secretária Municipal de Família e Evolução Social*

**Jucieli da Silva**

*Fiscal Técnica da Contratação  
Assistente Social*

**Luis Carlos Kruger**

*Auxiliar Administrativo  
Fiscal Administrativo da Contratação*

**Mara Daniele Gambetta**

*Analista de Contratações  
Gestora da Contratação*

Anexo ao CRAS - Rua Antônio Nieheus, 670, Centro - Capanema/PR  
CEP 85.760-000 - (46) 3552-3542 / 3029 - [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br)

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.



## Assinaturas

Página: 1



Documento: 596/2025 - Termo de Referência - acolhimento institucional.pdf

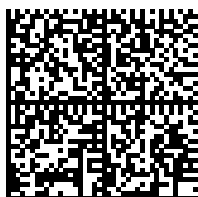
Data: 05/06/2025 17:05:30

Assinatura avançada realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16.

Assinatura avançada realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00.

Assinatura avançada realizada por: JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49.

Assinatura avançada realizada por: IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33.



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 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:05:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 05/06/2025 17:16:16. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:17:00. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JUCIELI DA SILVA em 05/06/2025 17:18:49. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 06/06/2025 08:20:33. 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: 63d63c24-9108-48e2-aaa8-bbfdc5e6052

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.

**Procedimento Administrativo sem numeração****Representante:** De Ofício**Representado:** A Apurar**Interessado:** Secretaria da Família e Evolução Social de Capanema/PR**Objeto:** Averiguar eventual situação de risco de ELIO LIODIR MARCOLIN, pessoa com deficiência física e mental, portador de Epilepsia não especificado - CID G40.9, Episódio depressivo moderado – CID F32.1 e Paralisia Infantil, em razão de situação de vulnerabilidade social e abandono da família.**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO  
DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO****Relatório**

Trata-se do Ofício Informativo 50/2025 encaminhado pela Secretaria da Família e Evolução Social do Município de Capanema/PR acerca da situação de Elio Liodir Marcolin, pessoa com deficiência, portador de Epilepsia não especificado - CID G40.9 e Episódio depressivo moderado – CID F32.1 em razão de situação de vulnerabilidade social e abandono da família.

Segundo consta, Elio Liodir Marcolin, em situação de vulnerabilidade e abandono, foi transferido de Francisco Beltrão para o Hospital de Capanema, com o município pagando uma cuidadora.

Elio foi abandonado pelo sobrinho Alessandro que fazia uso de drogas e já havia sido vítima de violência familiar por parte do irmão Luiz e da mãe Maria Helena. Tentativas de acolhimento familiar falharam devido à violência psicológica da irmã Leonir e à recusa da irmã Vania, que se beneficiou de um empréstimo em nome de Elio, em prestar cuidados ou arcar com as responsabilidades financeiras.

Ademais, Elio possui epilepsia, episódio depressivo moderado, e dificuldades de locomoção devido à paralisia infantil, necessitando de cuidados contínuos e medicação. Sua mãe, de 86 anos, é acamada e dependente de cuidados.



Diante da ausência de suporte familiar, da condição de saúde do Sr. Elio e do risco de negligência e violência, a equipe entende como necessária sua institucionalização urgente em uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI). Foram identificadas três possibilidades de acolhimento: "Vizinhança Sênior", em Dois Vizinhos, com custo mensal de R\$6.072,00; "Lar Fases e Vida", em Santo Antônio do Sudoeste, com custo de R\$6.000,00 mensais; e "Residencial Sênior" Jardim dos Encantos, com custo de R\$5.500,00 mensais.

No entanto, em razão do empréstimo contraído, não é possível que Elio auxilie com o seu BPC, sendo sugerido pela Rede de Proteção que os membros da família com 30% do salário mínimo cada um, a título de pensão alimentícia, e que o valor restante seja complementado pelo município de Capanema.

### **É o breve relatório.**

A Constituição Federal, no seu artigo 127, delineando as balizas de atuação do Ministério Público, incumbiu-lhe da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis:

*“Art. 127. O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”.*

A Constituição da República, no artigo 23, inciso II, estabelece que é competência comum da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, cuidar da saúde da pessoa com deficiência.

O Estatuto da Pessoa com Deficiência se destina a assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais da pessoa com eficiência, visando à sua inclusão social e cidadania (art. 1º).

De acordo com o conceito de deficiência utilizado pelo Estatuto, pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual impedimento, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.



A **avaliação da deficiência é biopsicossocial**, ou seja, envolve a consideração de aspectos biológicos, psicológicos e sociais, sendo assim, os seguintes elementos são considerados na avaliação da deficiência: I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais; III – a limitação no desempenho de atividades; e IV – a restrição de participação (art. 2º, §1º, da Lei nº 13.146/2015).

Em relação aos direitos fundamentais, o Estatuto assegura às pessoas com deficiência: direito à vida, à habilitação e à reabilitação, direito à saúde, direito à educação, direito à moradia, direito ao trabalho, direito à assistência social, direito à previdência social, direito à cultura, ao esporte, ao turismo e ao lazer, direito ao transporte e à mobilidade.

A **habilitação** da pessoa com deficiência pressupõe uma série de ações com vistas à superação da deficiência apresentada. Esse processo tem por objetivo propiciar uma vida em condições de igualdade em relação às demais pessoas. O objetivo desses procedimentos é o de desenvolver potencialidades, talentos, habilidades e aptidões físicas, cognitivas, sensoriais, psicossociais, atitudinais, profissionais e artísticas que contribuam para a conquista da autonomia da pessoa com deficiência e de sua participação social em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas (art. 15 da Lei nº 13.146/2015).

Outrossim, de acordo com o art. 203, IV, da CF, é objetivo dos programas de assistência social promover a habilitação e a reabilitação das pessoas com deficiência. Assim, o dispositivo acima detalha um direito previsto constitucionalmente. O Estatuto da Pessoa com Deficiência prevê, ainda, que o SUS (Sistema Único de Saúde) e o SUAS (Sistema Único de Assistência Social) deverão atuar na promoção de ações articuladas para a defesa das pessoas com deficiência.

As ações e **serviços de saúde pública** destinados à pessoa com deficiência devem assegurar (art. 18, §4º, da Lei nº 13.146/2015):

- I - diagnóstico e intervenção precoces, realizados por equipe multidisciplinar;
- II - serviços de habilitação e de reabilitação sempre que necessários, para qualquer tipo de deficiência, inclusive para a manutenção da melhor condição de saúde e qualidade de vida;
- III - atendimento domiciliar multidisciplinar, tratamento ambulatorial e internação;
- IV - campanhas de vacinação;



- V - atendimento psicológico, inclusive para seus familiares e atendentes pessoais;
- VI - respeito à especificidade, à identidade de gênero e à orientação sexual da pessoa com deficiência;
- VII - atenção sexual e reprodutiva, incluindo o direito à fertilização assistida;
- VIII - informação adequada e acessível à pessoa com deficiência e a seus familiares sobre sua condição de saúde;
- IX - serviços projetados para prevenir a ocorrência e o desenvolvimento de deficiências e agravos adicionais;
- X - promoção de estratégias de capacitação permanente das equipes que atuam no SUS, em todos os níveis de atenção, no atendimento à pessoa com deficiência, bem como orientação a seus atendentes pessoais;

Em relação a **assistência social**, o art. 203, da CF, prevê que a assistência será prestada a quem dela necessitar, ainda que não haja contribuição à previdência social. Um dos grupos que certamente necessita da tutela pela assistência social é o grupo dos deficientes. Tanto é assim que, entre os objetivos constitucionais da assistência social, temos a habilitação e a reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

A assistência social envolve um conjunto articulado de serviços do âmbito da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, que são ofertados pelo SUAS. A rede de proteção tem a finalidade de enfrentar situações de vulnerabilidade e de risco, por fragilização de vínculos e ameaça ou violação de direitos.

Os deficientes que estiverem em situação de dependência, ou seja, dependendo de terceiros, deverão contar com cuidados específicos voltados à proteção, não apenas em razão da condição pessoal, mas também em face da situação clínica.

Nesse sentido, os serviços, os programas, os projetos e os benefícios no âmbito da política pública de assistência social à pessoa com deficiência e sua família têm como objetivo a garantia da segurança de renda, da acolhida, da habilitação e da reabilitação, do desenvolvimento da autonomia e da convivência familiar e comunitária, para a promoção do acesso a direitos e da plena participação social (art. 39 da Lei nº 13.146/2015).

No que se refere ao Benefício de Prestação Continuada, "**BPC-LOAS**", de acordo com art. 20, §º, da Lei do SUAS, será concedido à pessoa com deficiência que tiver renda familiar mensal





inferior a  $\frac{1}{4}$  do salário-mínimo. Se enquadrado nas condições, quais sejam, ser deficiente, não ter meios para prover o próprio sustendo e família sem condições de provê-lo, terá direito ao equivalente a um salário-mínimo.

Para mais, nos termos do art. 3º do Código Civil, a pessoa com deficiência pode ser declarada relativamente incapaz a certos atos ou à maneira de os exercer, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade, devendo ser assistidos para a prática do ato.

Outra questão importante diz respeito aos **alimentos**. A pensão alimentícia para um adulto com deficiência pode ser mantida, mesmo após a maioridade, se houver incapacidade de trabalhar e de se sustentar. Nesse ponto, o Superior Tribunal de Justiça presume a necessidade de alimentos para pessoas com doença mental incapacitante e o Estatuto da Pessoa com Deficiência determina que a família deve assegurar à pessoa com deficiência o direito à alimentação, e possui fundamento no art. 1.694 do Código Civil.

O Ministério Público é um dos defensores legais da pessoa com deficiência. A instituição tem a responsabilidade de coibir abusos e cobrar a implementação de políticas públicas, contribuindo para que as barreiras para a pessoa com deficiência sejam superadas.

Nesse sentido, o art. 79, §3º do Estatuto da Pessoa com Deficiência dispõe que a Defensoria Pública e o Ministério Público tomarão as medidas necessárias à garantia dos direitos previstos nesta Lei.

Destarte, o Ministério Público trabalha intensamente para a inclusão da pessoa com deficiência, com o objetivo de garantir a autonomia, a liberdade, a capacidade de autodeterminação, o respeito e a inserção plena na sociedade, conforme previsto no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

Desta feita, sendo caso de tutela de direitos individuais indisponíveis, resplandece causa de intervenção do *parquet*, a qual deve ser viabilizada no âmbito de Procedimento Administrativo.

Diante disso, visando regulamentar internamente a instauração de procedimentos internos, o Ministério Público do Estado do Paraná, por meio do Ato Conjunto nº 01/2019 da PGJ e CGMP, consolidou e sistematizou, no âmbito da atuação extrajudicial cível, o rito da Notícia de Fato, do



Inquérito Civil, do Procedimento Preparatório, do Procedimento Administrativo, da Recomendação e do Compromisso de Ajustamento de Conduta.

No referido ato, em seu artigo 82, é possível consignar que o Procedimento Administrativo é o instrumento destinado a: **i) acompanhar o cumprimento do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta; ii) acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; iii) apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis (caso em tela); e iv) embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil.**

Em uma análise preliminar, o município de Capanema tem um papel fundamental e uma responsabilidade direta na institucionalização especialmente diante da ausência de suporte familiar e da situação de risco e vulnerabilidade em que ele se encontra

Conforme o documento, o município já está pagando uma cuidadora no Hospital de Capanema, onde Elio está internado. Além disso, a própria equipe técnica do município sugere a institucionalização urgente em uma ILPI, propondo que o município complemente o valor que a família não conseguir arcar.

Isso posto, **DETERMINA-SE:**

**I.** A instauração de **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**, servindo a presente como portaria inaugural, nos termos do art. 82, inciso III, e art. 85, ambos do Ato Conjunto nº 001/2019 da PGJ/CGMP, conforme cabeçalho.

**II.** O registro do presente procedimento no sistema ePROMP, com a consequente autuação e juntada dos documentos anexos.

**III.** O **SIGILO** dos autos, tendo em vista futuras informações médicas e sociais acostadas ao procedimento, de modo a preservar a intimidade e privacidade dos envolvidos.

**IV.** Expeça-se ofício ao Município de Capanema/PR, com cópia deste despacho, para que, **no prazo de 24h**, providencie o encaminhamento de Elio Liodir Marcolin a uma entidade de acolhimento adequada com as suas condições de saúde mental. Adicionalmente, requer-se o envio de comprovantes acerca da medida adotada para fins de registro e acompanhamento.

É imperativo consignar que a ação de alimentos em face dos irmãos de Elio pode ser interposta pelo próprio ente público. Tal medida visa complementar as despesas decorrentes da



institucionalização da pessoa com deficiência. Cumpre salientar que a recusa extrajudicial não exime o município de sua responsabilidade solidária em assegurar à pessoa com deficiência o direito à saúde e à assistência social.

**V.** Expeça-se ofício à Delegacia de Polícia Civil de Capanema, com cópia deste procedimento para que, **no prazo de 5 (cinco) dias**, instaure Inquérito Policial para apurar a conduta de Vania Marcolin e Alessandro em relação ao empréstimo em nome de Elio Liodir Marcolin, pois pode configurar apropriação indébita ou outros ilícitos, agravando o risco financeiro e a vulnerabilidade de Eli o Liodir Marcolin, com base no art. 5º, inciso II, do Código de Processo Penal, com posterior comunicação do número gerado.

**VI.** Em atenção aos princípios da celeridade, duração razoável do processo e eficiência administrativa (art. 5º, LXXVIII, e 37, caput, ambos da Constituição da República), serve o presente despacho, assinado digitalmente pela Promotora de Justiça abaixo indicada, de ofício. Encaminhe-se cópia deste expediente ministerial, acompanhada da documentação não sigilosa relativa ao caso, ao(s) seu(s) destinatário(s), preferencialmente por e-mail ou outro meio confiável, célere e módico, para ciência e cumprimento do solicitado no prazo estabelecido. Em sendo necessária a expedição de ofício de encaminhamento da presente deliberação, fica autorizada, desde já, a assinatura do expediente (e posterior encaminhamento) pela servidora responsável pela Secretaria deste órgão do Ministério Público, Sra. Camila Fernanda Alves, Oficiala de Promotoria, dotado de fé pública.

**VII.** Desde já, e independente de nova conclusão, fica a Secretaria autorizada a reiterar as solicitações caso não respondidas, nos termos do art. 62, §2º, do Ato Conjunto 01/2019 PGJ/CGMP.

Com as respostas, tornem os autos conclusos para deliberação.

Anotações de praxe no PRO-MP;

Capanema, *datado e assinado eletronicamente*.

LETÍCIA VIEIRA LADEIRA ARANTES  
PROMOTORA DE JUSTIÇA



BRUNA CRISTINA POFFO DE AZEVEDO  
PROMOTORA SUBSTITUTA

+55 46 9110-2186

Hoje

As mensagens e ligações são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Somente as pessoas que fazem parte da conversa podem ler, ouvir e compartilhar o conteúdo dessas conversas. Clique para saber mais.

Bom dia 10:56 ✓✓

ORÇAMENTO acolhimento.docx  
DOCX • 13 KB

Falo do Município de Capanema/PR do setor de licitação. O pessoal da Secretaria de Assistência acredito que já conversou com vocês sobre o acolhimento de uma pessoa em situação de vulnerabilidade 10:58 ✓✓

Conseguiriam formalizar um orçamento? 10:58 ✓✓

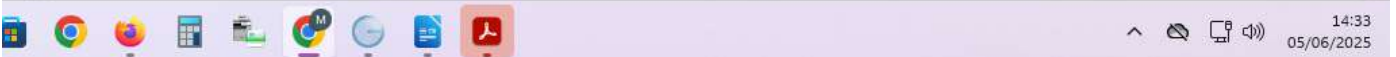
Trata-se de pessoa com deficiência física e mental, portador de Epilepsia não especificado - CID G40.9, Episódio depressivo moderado – CID F32.1 e Paralisia Infantil, em razão de situação de vulnerabilidade social e abandono da família 11:14 ✓✓

0:13 11:16

Orçamento - Capanema.pdf  
1 página • PDF • 444 KB  
11:32

Digite uma mensagem

14:33  
05/06/2025





+55 46 9909-2677

o conteúdo dessas conversas. Clique para saber mais. Hoje

Bom dia 10:59 ✓

Falo do Município de Capanema/PR do setor de licitação. O pessoal da Secretaria de Assistência acredito que já conversou com vocês sobre o acolhimento de uma pessoa em situação de vulnerabilidade 10:59 ✓

ORÇAMENTO acolhimento.docx DOCX • 13 KB

Conseguiriam formalizar um orçamento? 10:59 ✓

Trata-se de pessoa com deficiência física e mental, portador de Epilepsia não especificado - CID C40.9, Episódio depressivo moderado – CID F32.1 e Paralisia Infantil, em razão de situação de vulnerabilidade social e abandono da família 11:14 ✓

Boa tarde 13:49

Eles entraram em contato 13:49

Porém no momento estamos sem vaga 13:49

Certo então. Muito obrigada 13:52 ✓

Boa tarde 15:26 ✓

Você poderia informar apenas quanto custa a internação mensal com vocês de pessoa com necessidade Grau III, incluso custo com acompanhante, em caso de internamento, e todas as despesas com produtos de cuidados pessoais, como shampoo, pasta de dente, sabonete etc? 15:28 ✓

6 mil mensal 15:29

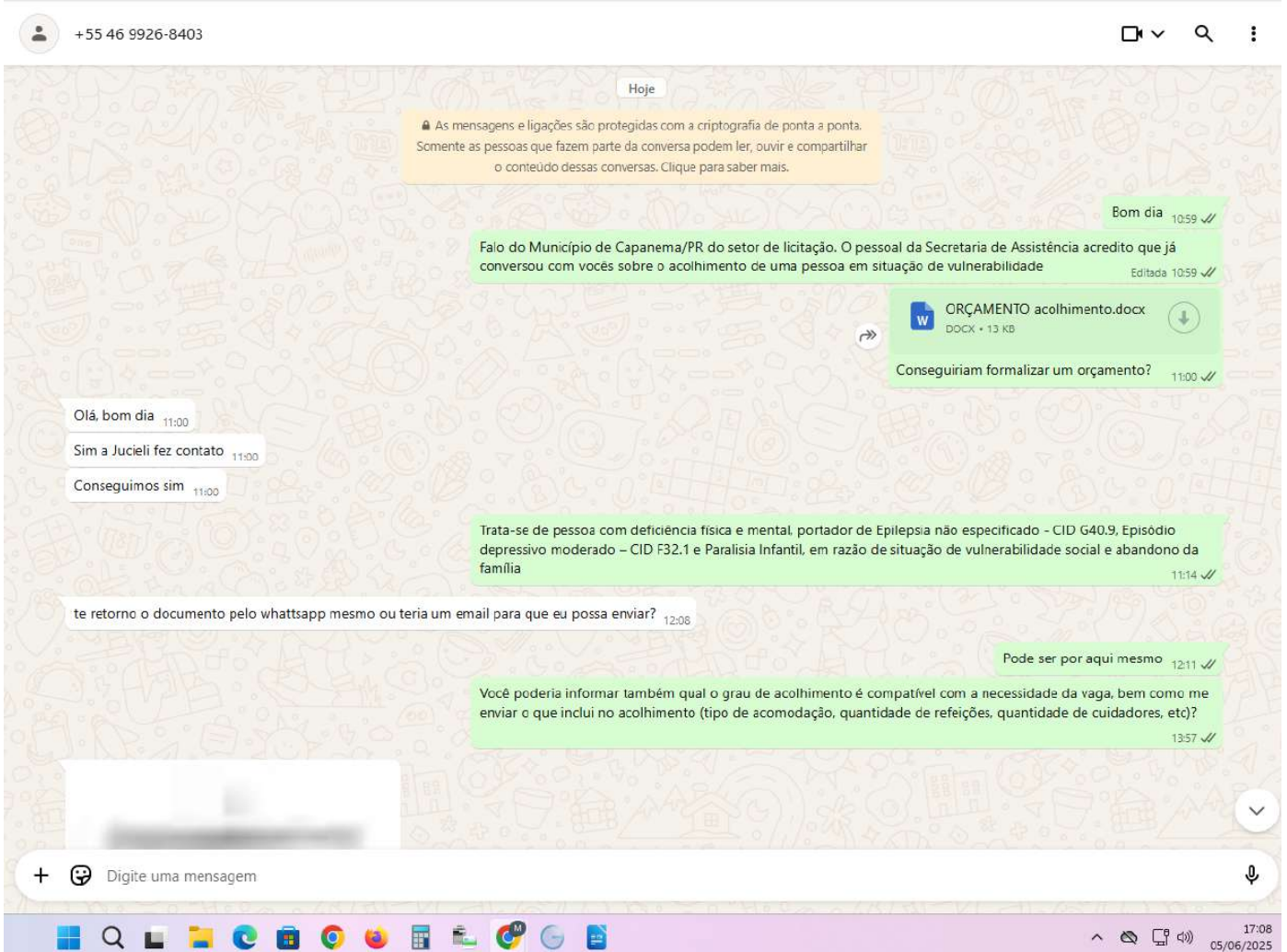
Eu repassei o valor pra outra pessoa daí tbm 15:29

Encaminhada

orcamento particular.docx DOCX • 66 KB

15:31

15:34 05/06/2025





ORÇAMENTO					
RAZÃO SOCIAL:	Residencial Sênior Jardim dos Encantos				
CNPJ:	57.145.497/0001-53				
ENDEREÇO COMPLETO:	Rua Doutor Djalma Jaeger, 637, Centro, Pérola D'Oeste - PR. CEP 85740-000.				
TELEFONE:	(46) 9 9130-7375				
E-MAIL:	<a href="mailto:residencialjardimdosencantos@gmail.com">residencialjardimdosencantos@gmail.com</a>				
CIDADE:	Pérola D'Oeste - PR				
Item	Nome do produto/serviço	Qtd	Unidade	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1	FORNECIMENTO DE VAGA DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA PCD EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE	12	MÊS	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00
2	ACOMPANHANTE NO CASO DE INTERNAMENTO	365	Diária	R\$ 120,00	R\$ 43.800,00

A instituição está preparada para oferecer acolhimento imediato e de qualidade à pessoa acolhida, que tem 59 anos, é pessoa com deficiência (PCD), cadeirante e necessita de assistência integral para todas as atividades básicas da vida diária, como alimentação, higiene e mobilidade.

No valor do serviço estão inclusos todos os custos necessários para a execução adequada dos serviços, abrangendo: Custos com pessoal especializado e materiais indispensáveis;

- Custos operacionais diversos;
- Encargos previdenciários e trabalhistas;
- Tributações diversas;
- Custos comerciais e quaisquer outros custos que impactem direta ou indiretamente a prestação dos serviços.

Estamos comprometidos em garantir um atendimento digno e inclusivo, respeitando todas as necessidades específicas do acolhido.

RESIDENCIAL SENIOR Assinado de forma digital  
JARDIM DOS por RESIDENCIAL SENIOR  
ENCANTOS JARDIM DOS ENCANTOS  
LTDA:571454970001 LTDA:57145497000153  
53 Dados: 2025.06.05  
16:28:06 -03'00'

@jardimdosencantos  
Rua Djalma Jaeger, 590, Centro  
Pérola D'Oeste - PR  
[www.jardimdosencantos.com.br](http://www.jardimdosencantos.com.br)



## Apresentação do Residencial Sênior Jardim dos Encantos

O Residencial Sênior Jardim dos Encantos é uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) que oferece cuidados de alta qualidade e um ambiente acolhedor para seus residentes. Nossa missão é proporcionar um lar seguro, confortável e estimulante para idosos, promovendo sua independência, dignidade e qualidade de vida.

Nossa missão no Residencial Sênior Jardim dos Encantos é proporcionar um lar acolhedor e seguro para idosos, onde cada residente é tratado com dignidade, respeito e carinho. Comprometemo-nos a oferecer cuidados personalizados de alta qualidade, promovendo a independência, o bem-estar físico e emocional, e a qualidade de vida de nossos residentes. Buscamos criar um ambiente familiar e estimulante, que valorize as experiências e individualidades de cada pessoa, incentivando a participação em atividades enriquecedoras e fomentando conexões sociais significativas. Nossa dedicação se estende às famílias dos residentes, oferecendo suporte e tranquilidade, enquanto nos esforçamos continuamente para ser referência em cuidados geriátricos, combinando compaixão, profissionalismo e inovação em todos os aspectos de nosso serviço.

### Localização e Instalações:

Situado em uma área tranquila e arborizada

Instalações modernas e adaptadas às necessidades dos idosos

Quartos com banheiro privativo

Áreas comuns espaçosas e bem iluminadas

Jardins e áreas externas para lazer e atividades ao ar livre

@jardimdosencantos  
Rua Djalma Jaeger, 590, Centro  
Pérola D'Oeste - PR  
www.jardimdosencantos.com.br





#### Equipe Profissional:

Coordenadora RT (Responsável Técnica)

Cuidadores qualificados (proporção ajustada conforme número de residentes)

Cozinheiras e zeladoras

Equipe ampliada conforme crescimento do número de residentes

Equipe multidisciplinar

#### Serviços Oferecidos:

Cuidados pessoais 24 horas

Alimentação balanceada e adaptada às necessidades individuais

Atividades recreativas e terapêuticas

Acompanhamento de saúde e administração de medicamentos

Serviços de lavanderia e limpeza

#### Diferenciais:

Abordagem centrada no residente, respeitando preferências individuais

Programas de atividades variados para estimulação física e cognitiva

Ambiente familiar e acolhedor

Compromisso com a qualidade de vida e bem-estar dos residentes

O Residencial Sênior Jardim dos Encantos se destaca por seu compromisso com o cuidado personalizado, ambiente acolhedor e gestão eficiente, oferecendo aos idosos e suas famílias uma opção de moradia segura, confortável e enriquecedora para esta importante fase da vida.

@jardimdosencantos  
Rua Djalma Jaeger, 590, Centro  
Pérola D'Oeste - PR  
www.jardimdosencantos.com.br





## Tabela Explicativa de Graus de Internamento de Idosos:

Grau de Internamento	Descrição	Especificidades
<p><b>Grau I</b></p>	<p>Idosos que são independentes ou semi-independentes, necessitando de pouca assistência nas atividades diárias. Podem precisar de apoio em tarefas específicas, mas geralmente conseguem realizar a maioria das atividades por conta própria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assistência:</b> Ajuda ocasional em tarefas como compras, limpeza leve e preparação de refeições.</li> <li>- <b>Atividades:</b> Encorajamento para participar de atividades sociais e recreativas.</li> <li>- <b>Saúde:</b> Monitoramento básico de saúde, como verificação de pressão arterial e lembretes de medicação.</li> </ul>
<p><b>Grau II</b></p>	<p>Idosos que requerem assistência moderada. Eles podem precisar de ajuda regular com atividades diárias, como vestir-se, tomar banho e administrar medicamentos. Este grau é para aqueles que têm alguma mobilidade, mas precisam de supervisão ou apoio contínuo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assistência:</b> Ajuda regular em atividades diárias como banho, vestir-se e mobilidade dentro de casa.</li> <li>- <b>Atividades:</b> Programas estruturados de atividades para manter a mobilidade e a interação social.</li> <li>- <b>Saúde:</b> Supervisão na administração de medicamentos e acompanhamento de</li> </ul>



Grau de Internamento	Descrição	Especificidades
		condições crônicas.
<p><b>Grau III</b></p>	<p>Idosos que necessitam de assistência intensiva e contínua. Eles são geralmente dependentes para a maioria ou todas as atividades diárias e podem precisar de cuidados médicos constantes. Este grau é indicado para idosos com mobilidade muito limitada ou com condições médicas complexas que exigem cuidados especializados..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assistência:</b> Cuidados 24 horas por dia, incluindo suporte total em alimentação, higiene e movimentação.</li> <li>- <b>Atividades:</b> Atividades adaptadas às capacidades do residente, focando em estímulos sensoriais e cognitivos.</li> <li>- <b>Saúde:</b> Cuidados médicos especializados, incluindo monitoramento constante e gestão de múltiplas condições médicas.</li> </ul>



## Tabela de Custos:

Grau de Internamento	Valor Mensal	Observações
<b>Grau I</b>	3500 R\$	Custos adicionais podem incluir medicamentos, consultas especializadas fora da rotina, transporte de pacientes, e despesas eventuais como funeral, transporte e enterro em caso de óbito.
<b>Grau II</b>	4300 R\$	Custos adicionais podem incluir medicamentos, consultas especializadas fora da rotina, transporte de pacientes, e despesas eventuais como funeral, transporte e enterro em caso de óbito.
<b>Grau III</b>	5500 R\$	Custos adicionais podem incluir medicamentos, consultas especializadas fora da rotina, transporte de pacientes, e despesas eventuais como funeral, transporte e enterro em caso de óbito.

@jardimdosencantos  
 Rua Djalma Jaeger, 590, Centro  
 Pérola D'Oeste - PR  
[www.jardimdosencantos.com.br](http://www.jardimdosencantos.com.br)



<b>ORÇAMENTO</b>	
RAZÃO SOCIAL:	<b>ILPI Residencial Vizinha Senior LTDA</b>
CNPJ:	57.743.501/0001-85
ENDEREÇO COMPLETO:	<b>Rua Marechal Floriano Peixoto, 65 – Centro Norte</b>
TELEFONE:	(46) 999268403
E-MAIL:	vizisenior@gmail.com
CIDADE:	<b>Dois Vizinhos/PR – CEP 85660-000</b>

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Total (R\$)
1	FORNECIMENTO DE VAGA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA PCD EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE	12	MÊS	R\$ 6.072,00
2	MATERIAIS DE USO PESSOAL, COMO SABONETE, SHAMPOO, CONDICIONADOR, DESODORANTE, CORTE DE CABELO, PASTA DE DENTE E ESCOVA DE DENTES, HIDRATANTE E SEMELHANTES	12	MÊS	R\$ 200,00
3	NOS CASOS DE INTERNAMENTO PROPORCIONAL A 12 H DIÁRIAS	12	MÊS	R\$ 200,00

---

**Vizinha Senior**  
CNPJ: 57.743.501/0001-85  
Rua Marechal Floriano Peixoto, 65 - Bairro Centro Norte  
Dois Vizinhos/PR



1. **Esta instituição apresenta disponibilidade de acolhimento imediato;**
2. Além disso, com base nas informações repassadas para a gestão desta ILPI: A pessoa acolhida está com 59 anos, é PCD, cadeirante e necessita de assistência integral em todas as atividades básicas da vida diária (alimentação, higiene, mobilidade, etc.);
3. Nos casos em que seja necessário a aquisição e concessão pela ILPI de materiais de autocuidado, conforme o item 2, será incluso um valor de R\$ 200,00 mensais para a manutenção destes;
4. No valor do serviço estão inclusos todos os custos com pessoal para a execução dos serviços, encargos previdenciários, trabalhistas, alimentação e que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, exceto os outros mencionados;
5. Nos casos de internamento por questões de saúde em unidade de saúde, será acrescido à mensalidade de R\$ 6.072,00 um valor de diária proporcional a 12h, correspondente a R\$ 200,00;
6. Por fim, para fraldas, medicamentos e exames normalmente há o fornecimento através do Sistema Único de Saúde (SUS), não sendo adquiridos pela ILPI.

Dois Vizinhos, aos 05 dias de junho de 2025

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ALINE DENISE CATANEO  
Data: 05/06/2025 15:06:18-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Aline Denise Cataneo  
Enfermeira  
COREN/PR 278.858  
Responsável Legal ILPI

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** IGOR DANIEL SAPPER  
Data: 05/06/2025 14:42:44-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Igor Daniel Sapper  
Tecnólogo em gestão de  
saúde pública  
Sócio

---

**Vizinhança Senior**  
CNPJ: 57.743.501/0001-85  
Rua Marechal Floriano Peixoto, 65 - Bairro Centro Norte  
Dois Vizinhos/PR

Página 2 de 2





## Ofício nº 004/2025

**Prezada Senhora,**

Por meio deste, vimos apresentar informações sobre o acolhimento e serviços disponibilizados por esta Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI).

Nesse sentido, a Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) nº 502/2021, que dispõe sobre as ILPI de caráter residencial, destaca em seu artigo terceiro os graus de dependência da pessoa idosa. A partir das informações repassadas pela equipe de Assistência Social do município de Capanema, estado do Paraná, trata-se de um senhor de 59 (cinquenta e nove) anos, pessoa com deficiência física e mental, apresenta diagnóstico, conforme o Cadastro Internacional de Doenças (CID), G40.9 - Episódio depressivo moderado e CID F32.1 - Paralisia infantil, em razão de situação de vulnerabilidade social e abandono da família. A partir dessas informações, o cidadão classifica-se como **grau de dependência III** (idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo). Destaca-se ainda que, de acordo com os dados repassados, o cidadão é dependente de cuidados para as suas Atividades de Vida Diária (AVD), como mobilidade, vestuário, banho, higienização bucal, entre outras.

Em relação a esta ILPI, destaca-se que atendemos os três graus de dependência estabelecidos na RDC, havendo disponibilidade de vaga para acolhimento imediato em acomodação coletiva. Além disso, esta ILPI conta com a presença de profissional cuidador 24 horas (vinte quatro horas) diárias nos sete dias da semana (com duas equipes que revezam cuidados na semana e escala de plantão), de forma a receber suporte para as suas AVDs, assim como em outras ocupações, como participação social (que envolve a interação com profissionais, residentes e atividades do cotidiano que são promovidas na

---

**Vizinha Senior**

CNPJ: 57.743.501/0001-85

Rua Marechal Floriano Peixoto, 65 - Bairro Centro Norte

Dois Vizinhos/PR

Página 1 de 2



ILPI), momentos de lazer (jogar cartas/baralho, atividades com pintura, mobilidade e demais ações desenvolvidas, adaptadas a sua possibilidade e necessidade), em média seis refeições realizadas na ILPI com alimentos frescos com qualidade nutricional e monitoramento do residente e das suas atividades pela equipe de coordenação.

É essencial destacar que essas rotinas são registradas em um sistema de informações, o qual permite acompanhar a evolução do residente, quais as suas necessidades de cuidado, oscilações em sua saúde física e emocional, assim como o desempenho na participação das atividades do cotidiano, informações essenciais para intervenções que proporcionam proteção e prevenção de agravos em saúde, ampliando o seu repertório de atividades diárias, assim como estabelecimento novos projetos de vida.

Ainda, deve-se ressaltar que o cidadão será beneficiado com o cuidado especializado fornecido pela nossa equipe, pois a realização de higienização, como banho e de saúde bucal são acompanhadas, assim como o vestir-se, alimentar-se, mobilidade funcional, de forma a atender as suas necessidades básicas de vida diária.

Na certeza da prestação dos esclarecimentos solicitados, colocamo-nos à disposição para dirimir eventuais dúvidas e, na oportunidade, expressamos os nossos votos de apreço e distinta consideração.

Dois Vizinhos, aos 05 dias de junho de 2025

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ALINE DENISE CATANEO  
Data: 05/06/2025 16:46:32-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Aline Denise Cataneo  
Enfermeira  
COREN/PR 278.858  
Responsável Legal ILPI

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** IGOR DANIEL SAPPER  
Data: 05/06/2025 16:54:03-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Igor Daniel Sapper  
Tecnólogo em gestão de  
saúde pública  
Sócio

Prezada Senhora,  
**Jucieli da Silva**  
Assistente Social da Assistência Social de Capanema/PR

---

**Vizinhança Senior**  
CNPJ: 57.743.501/0001-85  
Rua Marechal Floriano Peixoto, 65 - Bairro Centro Norte  
Dois Vizinhos/PR

Página 2 de 2





## QUADRO DE PROFISSIONAIS

O paciente conta com o seguinte quadro de profissionais com formação específica a fim de atender:

- 01 enfermeiro responsável técnico
- 02 técnicas de enfermagem
- 10 cuidadoras de idosos
- 01 nutricionista
- 01 fisioterapeuta
- 01 assistente social
- 01 psicóloga
- 03 cozinheiras
- 05 faxineiras
- 01 gerente admirativo

## SERVICOS NÃO OFERTADOS

Não estão inclusos no objeto deste contrato os seguintes serviços

- Cadeira de rodas e andador ou qualquer outro tipo de aparelho que o idoso faz uso;
- Serviços funerários;
- Translado de qualquer natureza, exceto casos de urgência e emergência.

## VALORES:

Nossos idosos são classificados e diagnosticados por grau de dependência:

- Grau 1:  
Pessoa que é auto dependente que necessita somente de auxílio da equipe técnica e cuidadoras. R\$ 4.000,00 (três mil e quatrocentos e vinte reais mensal)
- Grau 2:  
Pessoa com dificuldade de se locomover para realizar suas tarefas diárias e que necessitam de auxílio da equipe técnica e cuidadoras ou que são cadeirantes, que fazem uso de andador e pessoas com sequelas de AVC. R\$ 5.000,00 (quatro mil e trezentos reais mensal)
- Grau 3:  
Pessoa que necessita de total auxílio da equipe técnica e cuidadoras para realizar as tarefas diárias que são acamadas e com morbidades graves



(faz uso de O2, LPP profunda). R\$ 6.000.00 (cinco mil e quinhentos reais mensal).

Convidamos a todos para uma visita ao nosso Lar

Att; Enfermeiro Ivã Carvalho





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

*"Terra do Vinho e do Queijo"*

## REGISTRO DE PREÇOS 21/2024

## PREGAO ELETRONICO 24/2024

## PROCESSO ADMINISTRATIVO 47/2024

No dia de 13 de agosto de 2024 compareceram, de um lado o **MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o N° 76.205.699/0001-98, com sede e foro na Rua Floriano Francisco Anater, N° 50, Bairro Centro, CEP: 85.620-000, em Salgado Filho, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Senhor VOLMAR DUARTE, brasileiro, casado, portador do CPF sob o n°. 020.479.479-01, e RG 6.646.599-3 SSP/PR, residente e domiciliado na Cidade de Salgado Filho/PR e do outro lado as pessoas jurídicas abaixo qualificadas, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n° 21/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 17/07/2024, processo n.º 47/2024, RESOLVEM firmar a ata de registro de preços de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes neste instrumento, associado com os demais documentos instrutivo deste certame, bem como os termos da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 101/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a "Possível e eventual contratação de prestação de serviço de vagas de ILPI (Instituição de Longa Permanência para Idosos), para demandas que chegam até a assistência social de acolhimento para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência para que idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situação de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos" especificado(s) no(s) itens do Termo de Referência, anexo II [do edital de Licitação n° 24/2024], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anafer, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

## DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE	Item Do TR	CATMAT e Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
1	1	32020 - Acolhimento institucional a pessoa idosa com deficiência intelectual Grau 1 necessitadas de cuidados especiais, com a prestação dos seguintes serviços: Acomodação em quarto coletivo, com banheiro coletivo, sala coletiva de TV e de refeições conjuntas, cozinha e lavanderia; Fornecimento mínimo de 06 (seis) refeições diárias, sendo 03 (três) refeições completas e 03 (três) lanches; Serviços de limpeza dos quartos, banheiros e ambientes comuns do residencial, diariamente; Serviços de lavanderia; Alimentação especial quando houver indicação médica, em conformidade com o disposto no art. 50, VIII da Lei 10.741/2003, e neste caso ajustando o valor da mensalidade para atender as necessidades do idoso. A Unidade de Acolhimento, deve possuir Assistente Social, Psicólogo, Enfermeira RT, Enfermeiros Assistencial, Técnicos de enfermagem, Cuidadores de Idosos, Nutricionista, Fisioterapeuta, Cozinheiras, Zeladoras estar devidamente regulamentada conforme normas legais vigentes e Conselhos de Classe Profissional. (Cada unidade de serviço se refere ao acolhimento mensal de um idoso)	Serviço	12	3.550,11	42.601,32
1	2	32021 - Acolhimento institucional a pessoa idosa com deficiência intelectual Grau 2 necessitadas de cuidados especiais, com a prestação dos seguintes serviços: Acomodação	Serviço	12	4.268,05	51.216,60





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

*"Terra do Vinho e do Queijo"*

		<p>em quarto coletivo, com banheiro coletivo, sala coletiva de TVe de refeições conjuntas, cozinha e lavanderia; Fornecimento mínimo de 06 (seis) refeições diárias, sendo 03 (três) refeições completas e 03 (três) lanches; Serviços de limpeza dos quartos, banheiros e ambientes comuns do residencial, diariamente; Serviços de lavanderia; Alimentação especial quando houver indicação médica, em conformidade com o disposto no art. 50, VIII da Lei 10.741/2003, e neste caso ajustando o valor da mensalidade para atender as necessidades do idoso. A Unidade de Acolhimento, deve possuir Assistente Social, Psicólogo, Enfermeira RT, Enfermeiros Assistencial, Técnicos de enfermagem, Cuidadores de Idosos, Nutricionista, Fisioterapeuta, Cozinheiras, Zeladoras estar devidamente regulamentada conforme normas legais vigentes e Conselhos de Classe Profissional. (Cada unidade de serviço se refere ao acolhimento mensal de um idoso)</p>				
1	3	<p>32022 - Acolhimento institucional a pessoa idosa com deficiência intelectual Grau 3 necessitadas de cuidados especiais totalmente dependente de cuidados para todas as atividades, com a prestação dos seguintes serviços: Acomodação em quarto coletivo, com banheiro coletivo, sala coletiva de TV e de refeições conjuntas, cozinha e lavanderia; Fornecimento mínimo de 06 (seis) refeições diárias, sendo 03 (três) refeições completas e 03 (três) lanches; Serviços de limpeza dos quartos, banheiros e ambientes comuns do residencial, diariamente; Serviços de lavanderia; Alimentação especial quando houver indicação médica, em conformidade com o disposto no art. 50, VIII da Lei 10.741/2003, e neste caso ajustando o valor da mensalidade para atender as</p>	Serviço	24	5.368,51	128.844,24



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

	necessidades do idoso. A Unidade de Acolhimento, deve possuir Assistente Social, Psicólogo, Enfermeira RT, Enfermeiros Assistencial, Técnicos de enfermagem, Cuidadores de Idosos, Nutricionista, Fisioterapeuta, Cozinheiras, Zeladoras estar devidamente regulamentada conforme normas legais vigentes e Conselhos de Classe Profissional. (Cada unidade de serviço se refere ao acolhimento mensal de um idoso)				
--	---	--	--	--	--

## ÓRGÃO GERENCIADOR

O órgão gerenciador será o Departamento de Compras, com o auxílio do Fiscal de Contrato, nos termos do Decreto nº 101/2023.

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

## DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta.

### Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir de 27 de agosto de 2024 e somente após divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso e respeitado o artigo 239 parágrafo único do Decreto nº 101/2023.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

*"Terra do Vinho e do Queijo"*

créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

A disponibilidade financeira está disposta no próprio termo de referência anexado ao processo licitatório.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

*"Terra do Vinho e do Queijo"*

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração Pública.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração Pública, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Pública a contratar.

## **ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

*"Terra do Vinho e do Queijo"*

Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, em caso de prorrogação do prazo nos termos do artigo 239 do Decreto nº 101/2023;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Compras convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas mediante termo devidamente assinado.

Na hipótese prevista no item anterior, o Departamento de Compras convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o Departamento de Compras procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o Departamento de Compras comunicará às secretarias a ocorrência, quando necessário.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória (notas fiscais) demonstrando a alteração do preço, bem como planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de responsabilização por danos causados a Administração Pública.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

*"Terra do Vinho e do Queijo"*

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o valor será atualizado, após manifestação prévia do fornecedor ou prestador de serviço.

O Departamento de Compras comunicará as secretarias interessadas no registro sobre a efetiva alteração do preço registrado.

## **REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas para outras secretarias.

O remanejamento somente poderá ser feito:

Para secretarias que constarem como interessadas na ata de registro de preços quando da instauração do processo.

A secretaria que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Competirá ao Departamento de Compras autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado de uma secretaria para outra, com anuência de ambas.

## **CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

O registro do fornecedor será cancelado, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado;

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o Departamento de Compras, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANA

"Terra do Vinho e do Queijo"

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do Departamento de Compras, garantido ao fornecedor ou prestador de serviço, o direito ao contraditório e da ampla defesa, mediante processo administrativo.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Departamento de Compras poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Departamento de Compras, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## DAS PENALIDADES

O descumprimento da ata de registro de preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do Chefe do Poder Executivo, após o devido processo legal, a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

## CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração Pública e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 101/2023.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Salgado Filho, dia 13 do mês de agosto de 2024.

**VOLMAR  
DUARTE:0204  
7947901**

Assinado de forma digital por VOLMAR DUARTE:02047947901  
Dados: 2024.08.15 13:51:37 -03'00'

Volmar Duarte  
Contratante

**NODARI E  
GIACOBBO LAR  
PARA IDOSOS  
LTDA:4670831  
7000188**

Assinado de forma digital por NODARI E GIACOBBO LAR PARA IDOSOS LTDA:46708317000188  
Dados: 2024.08.15 13:33:25 -03'00'

NATHALIA GABRIELA NODARI  
Contratada

Página 9 | 9  
Ata de Registro de Preços

---

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

---

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
ATA Nº: 21/2024

**ATA Nº: 21/2024****Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO – PR**Contratada:** NODARI E GIACOBBO LAR PARA IDOSOS LTDA - CNPJ: 46.708.317/0001-88, com o valor total de R\$ 222.662,16**Valor Total:** R\$ 222.662,16**Vigência:** Início: 27/08/2024 Término: 27/08/2025**Licitação: Pregão Nº: 24/2024****Recursos:** Dotação: 276 - 1 . 9001 . 8 . 244 . 2037 . 2.460 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
274 - 1 . 9001 . 8 . 244 . 2037 . 2.460 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
277 - 1 . 9001 . 8 . 244 . 2037 . 2.460 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**Objeto:** Referente a possível e eventual contratação de prestação de serviço de vagas de ILPI (Instituição de Longa Permanência para Idosos), para demandas que chegam até a assistência social de acolhimento para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência para que idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situação de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.**VOLMAR DUARTE**

Prefeito Municipal

**Salgado Filho, 14/08/2024****Publicado por:**

Jorge Gabriel Luz Dos Reis

**Código Identificador:**C3E0B013

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 16/08/2024. Edição 3090

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



**ESTADO DO PARANÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRONÓPOLIS**  
**2ª REPUBLICAÇÃO COM RETIFICAÇÃO**  
**DECRETO Nº 1816/2024 - 07.08.2024**  
**Súmula:** Nomeia os Membros do Conselho Municipal de Saúde do Município de Manfronópolis, Estado do Paraná e dá outras providências.  
**ILENA DE FÁTIMA PEGORARO OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de Manfronópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 469/2012 de 26 de junho de 2012 e posteriores alterações, e  
 Considerando que em data de 24.03.2023, não formalizou-se a designação do Conselho Municipal de Saúde; Considerando a necessidade de regularizar a designação dos membros do Conselho Municipal de Saúde;  
**D E C R E T A:**  
 Art. 1º - Ficam nomeados os Membros do Conselho Municipal de Saúde do Município de Manfronópolis, Estado do Paraná, que fica assim constituído:  
**USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**  
**Titular:** AUREA DE FÁTIMA ZAMBONI MACHADO  
**Suplente:** KEILA SUPITZ DE BRITTO  
**Titular:** VAGNER JOSÉ ALVES CARNEIRO  
**Suplente:** ELOIR DE CAMPOS  
**Titular:** ADEMIR ANTÔNIO CARBONERA  
**Suplente:** ANTÔNIO ALUPP FOGAÇA  
**Titular:** MARCIANO SQUENA  
**Suplente:** JANE SILVA  
**Titular:** OLI DAMBROSIO  
**Suplente:** ANA CASSIA MALAGUTI LUZ DOS REIS  
**Titular:** MATEUS DUTRA PEREIRA  
**Suplente:** MARCIO THOMAS  
**Titular:** VANUSA DE OLIVEIRA  
**Suplente:** JOCELINE NUNES PRESTES  
**Titular:** JOVIANA TAÍS FRIZZO  
**Suplente:** LUCAS HOBOLD RAFAIN  
**TRABALHADORES DE SAÚDE MUNICIPAL**  
**Titular:** EDUARDA DOS SANTOS AMARAL  
**Suplente:** GLÁUCIA DE SOUZA  
**Titular:** GIOVANE BARBOSA DE LIMA  
**Suplente:** MARIA NELSI SIQUEIRA  
**Titular:** DIANDRA DAL PAI  
**Suplente:** SOELY NEVES BUENO  
**PRESTADORES DE SERVIÇO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE MUNICIPAL**  
**Titular:** ELAINE DENISE SCHMITZ  
**Titular:** FRANCELIZ CARBONI  
**PODER EXECUTIVO**  
**Titular:** DANIELE ANDRESSA FERREIRA  
**Titular:** RODSON DELLA BETTA  
 Art. 2º - Os serviços prestados pelos membros integrantes do Conselho, serão gratuitos e considerados relevantes ao Município.  
 Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Prefeitura Municipal de Manfronópolis, em 07 de agosto de 2024. Ilena de Fátima Pegoraro Oliveira - Prefeita Municipal

**ESTADO DO PARANÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO**  
**ATA Nº: 21/2024**  
**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO – PR  
**Contratada:** NQDARI E GIACOBBO LAR PARA IDOSOS LTDA - CNPJ: 46.708.317/0001-88, com o valor total de R\$ 222.662,16  
**Valor Total:** R\$ 222.662,16  
**Vigência:** Início: 27/08/2024 Término: 27/08/2025  
**Licitação:** Pregão Nº: 24/2024  
**Recursos:** Dotação: 276 - 1. 9001 - 8. 244 - 2037 - 2.460 - 0 - 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
 274 - 1 - 9001 - 8 - 244 - 2037 - 2.460 - 0 - 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
 277 - 1 - 9001 - 8 - 244 - 2037 - 2.460 - 0 - 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Objeto:** Referente a possível e eventual contratação de prestação de serviço de vagas de ILPI (Instituição de Longa Permanência para Idosos), para demandas que chegam até a assistência social de acolhimento para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência para que idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situação de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.  
**VOLMAR DUARTE - PREFEITO MUNICIPAL.** Salgado Filho, 14/08/2024

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
 Nr.: 32/2024 - PE

**CNPJ:** 05.089.271/0001-30  
**Rua João Arlê, 115 - Fone (46) 3664-1132**  
**C.E.P.:** 85015-000 - Flor da Serra do Sul - PR

**Processo Administrativo:** 430204  
**Processo de Licitação:** 44/2024  
**Data do Processo:** 27/08/2024

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

**VALMOR FELIPE JUNIOR**, na qualidade de Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, considerando o Parecer do Conselho de Licitações, de conformidade com a Ata de reunião, bem como o Parecer emitido pelo Jurídico, HOMOLOGO E ADJUDICO o resultado do Edital de Licitação, em favor da empresa vencedora, para que surta seus efeitos legais.

**01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:**

a) Processo Nr.: 44/2024  
 b) Licitação Nr.: 32/2024-PE  
 c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO  
 d) Data Homologação: 15/08/2024  
 e) Data da Adjudicação: Sequência: 0  
 f) Objeto da Licitação: Aquisição de Equipamentos ambulatoriais e de reabilitação, para uso no Secretário Municipal de Saúde do Município de Flor da Serra do Sul/PR, através das Resoluções SESA nº 57/2021.

**g) Fornecedor e Itens Vencedores:**

Item	Qtd de Itens	Média (Descto) (%)	Total dos Itens (em Reais R\$)
- 005744 - 32.525.009 KATIA JAQUELINE BROETTO	1	0,0000	240,00
- 005726 - BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	1	0,0000	2.150,00
- 005742 - FISIO LIFE SOLUCOES MEDICAS E HOSPITALARES LTDA	1	0,0000	1.676,20
- 005743 - GUILHERME XAVIER PIVA LTDA	1	0,0000	795,00
- 005724 - ML CNARREGA COMERCIO DE PRODUTOS	2	0,0000	9.750,00
	6		14.561,20

**02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).**

**Dotação(ões):** 2.020.4.4.90.52.00.00.00 (331) Saldo: 41.725,00

**VALMOR FELIPE JUNIOR - PREFEITO MUNICIPAL.**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 97/2024**

O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguazu, 750, centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 29 de agosto de 2024, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, destinado ao: **Registro de preços para eventual e parcelada aquisição de peças/acessórios originais do fabricante para veículos leves e máquinas pesadas pertencentes ao Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.** Critério de julgamento: **Maior desconto por item.** Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h00min do dia 29 de agosto de 2024, no endereço eletrônico: [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br) ([www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)). Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br) ([www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)) e [www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br](http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro pelo endereço eletrônico [licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br](mailto:licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br).

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 15 de agosto de 2024.

**JAIME DA SILVA STANG**  
 Prefeito Municipal

**DIRCEU BONIN**  
 Pregoeiro

**ESTADO DO PARANÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO**  
**PORTARIA Nº 257, DE 15 DE AGOSTO DE 2024**  
 Concede abono pecuniário para Servidor Público Municipal e dá outras providências.  
 O **PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando requerimento apresentado, **RESOLVE:**  
 Artigo 1º - **CONVERTER**, em abono pecuniário 10 (dez) dias de férias do Servidor Público Municipal **DERLI DEBASTIANI** (1314), ocupante do cargo efetivo de Trazitorista, correspondente ao período aquisitivo de 05.11.2021 a 04.11.2022.  
 Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
 Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho Estado do Paraná, ao décimo quinto dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro. **VOLMAR DUARTE - Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO**  
 ESTADO DO PARANÁ  
 CNPJ 76.205.859-0001-99  
 FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203 e-mail: [gabineteexecutivo@totalmail.com](mailto:gabineteexecutivo@totalmail.com)  
 Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ  
 "Terra do Vinho e do Queijo"

**DECRETO Nº 96 DE 15 DE AGOSTO DE 2024**  
**Nomeia Membros para compor o COMITÊ MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR do Município de Salgado Filho Pr - e dá outras providências.**  
**O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO – ESTADO DO PARANÁ, Volmar Duarte**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, **DECRETA:**  
**Art. 1º** Ficam reconduzidos os membros do Comitê Municipal do Transporte Escolar, exceto o Sr Jean Carlos Zavef, que oficializou seu afastamento na data de 02 de julho de 2024, sendo substituído por Luana Cândida de Conto representando a Secretaria Municipal de Educação como membro Titular, para a composição do **COMITÊ MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR** do município de Salgado Filho- PR  
**I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:**  
**Titular:** Luana Candida de Conto  
**Suplente:** Marise Milkiewicz  
**II – Representantes dos Diretores Municipais:**  
**Titular:** Rozane Cordeiro Pilger  
**Suplente:** Paula Jozilane Picini  
**III – Representantes dos Pais de Alunos e Presidente do Comitê:**  
**Titular:** Adriana Boff  
**Suplente:** Alex Sandro da Silva Quell  
**IV – Representantes dos Diretores Estaduais:**  
**Titular:** Sonia Marta Schwingel  
**Suplente:** Claudia Rommel  
**Art. 2º** Os membros do Comitê Municipal de Transporte Escolar nomeados terão mandato de 02 (dois) anos.  
**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 96 de 12 de agosto de 2022.  
 Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho – Paraná, em 15 de agosto de 2024.  
**Volmar Duarte - PREFEITO MUNICIPAL.**



**COMBATA O MOSQUITO TODO DIA**  
 a prevenção é a única arma contra a Dengue

**Tribuna Regional**



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 053/2025 (Inexigibilidade Nº 014/2025 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jander Luiz Loss, inscrito no CPF sob o nº 744.826.379-04, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **GRAZIELA PEREIRA DO AMARAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 1.149.405/0001-66, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 1019, Centro, Cidade de São Lourenço do Oeste, Estado de Santa Catarina, CEP 89990-000, Telefone (49) 3344-3092, e-mail: [lardelazaro@gmail.com](mailto:lardelazaro@gmail.com), representada neste ato pela Sra. Graziela Pereira do Amaral, inscrita no CPF sob o nº 778.643.361-91, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, e obedecendo as condições estabelecidas no **processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 014/2025**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

**1.1.** O presente Contrato está sendo firmada com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões processo de Inexigibilidade de Licitação nº 014/2025, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

**2.1.** O objeto do presente instrumento é a **contratação de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – GRAU DE DEPENDÊNCIA NÍVEL III, atendendo as necessidades do Departamento de Assistência Social**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme a seguir:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Mensal (por paciente)	Valor Mensal Total	Valor Total
1	02	Vagas	Contratação de Instituição de Longa Permanência para Idosos – Acolhimento Institucional - Grau de dependência nível I – 06 meses	4.600,00	9.200,00	55.200,00
2	02	Vagas	Contratação de Instituição de Longa Permanência para Idosos – Acolhimento Institucional - Grau de dependência nível III – 06 meses	5.200,00	10.400,00	62.400,00
<b>Valor Total</b>						<b>117.600,00</b>

**2.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência, o processo de Inexigibilidade de Licitação nº 014/2025, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos documentos citados.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

**3.1.** O valor total da contratação é de **R\$ 117.600,00** (cento e dezessete mil e seiscentos reais).

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

### CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

**4.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**4.2.** Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**4.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**4.4.** 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.

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

## CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito ou transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

**5.2.** A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças ou encaminhada pelo endereço eletrônico: [nf@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:nf@marmeleiro.pr.gov.br), com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato, e Nota Fiscal emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 053/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 014/2025

**5.3.** Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

**5.4.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**5.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

**§1º** Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

**§2º** O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

**5.6.** Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

## CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
-------	---------------	------------------------	---------------------	-------

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP: 85.614-068

E-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br) / [licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br) – Telefone / WhatsApp: (46) 3525-8107 / 8105 / 99135-0488



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

363	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.39.99.99.00	0
370		08.244 0022 2.035	3.3.90.39.99.99.00	0

## CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**7.1.** O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 06 (seis) meses, contados da data de 11/05/2025 (prazo que finda o prazo vigente do Contrato que o Município possui com a CONTRATADA, conforme autos do processo), até **10 de novembro de 2025**, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

**7.2.** 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.

## CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**8.1.** A execução dos serviços será de forma mensal e deverá ser realizado junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura do Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

**8.2.** O local da execução dos serviços será junto às dependências da CONTRATADA, com sede na Rua Dom Pedro II, n° 1019, Centro, Cidade de São Lourenço do Oeste, Estado de Santa Catarina, CEP 89.990-000.

**8.3.** Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

**8.4.** A CONTRATADA deverá proporcionar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

### 8.5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

**8.5.1.** O objeto deste Contrato será dado como recebido, conforme:

**8.5.2. Provisoriamente**, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

**8.5.3. Definitivamente**, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

**8.5.4.** O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Contrato. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a CONTRATADA será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

**8.5.5.** Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

**8.5.6.** Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

**8.5.7.** Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades do Departamento solicitante. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

## CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos.

**10.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**10.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

**10.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

**10.5.** Notificar a CONTRATADA, 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.

**10.6.** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**10.7.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

**10.8.** Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

**10.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**10.10.** O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**10.11.** O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

**10.12.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**10.13.** O CONTRANTE em caso de retirada/remoção do idoso, deverá avisar com 30 dias de antecedência da data de saída para a CONTRATADA.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

**11.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

**11.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**11.3.** 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.

**11.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**11.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**11.6.** 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, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

**11.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**11.9.** 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 objeto.

**11.10.** 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.

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

**11.12.** 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.

**11.13.** Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 11.14.** Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.15.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 11.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 11.18.** Deverá atender e cuidar da idosa de forma cortês e responsável.
- 11.19.** Comprometer-se a informar imediatamente a Administração Municipal, por intermédio do Gestor e Fiscal de Contrato, de qualquer anormalidade detectada durante o internamento e todas e quaisquer circunstâncias que impliquem em casos anormais ou imprevisíveis a rotina normal dos idosos/internados.
- 11.20.** Responsabilizar-se pela segurança e bem-estar dos idosos/internados.
- 11.21.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados aos internados.
- 11.22.** Fornecer a alimentação adequada às necessidades da idosa, medicamentos e atendimento médico especializado sempre que houver necessidade.
- 11.23.** Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas).
- 11.24.** Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender a institucionalizada, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados.
- 11.25.** Preservar a identidade dos idosos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos.
- 11.26.** Permitir a residente o acesso ao telefone e correspondência.
- 11.27.** Manter registro atualizado dos idosos, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 10.741/03. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar a idosa, relação dos pertences da idosa, bem como o valor da renda da idosa, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.
- 11.28.** Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada se a residente desejar, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade.
- 11.29.** Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade.
- 11.30.** Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**11.31.** Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário.

**11.32.** Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme suas necessidades, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão manutenção de sonda enteral, etc., e garantir o acesso aos serviços de saúde, sempre que necessário buscando com o Departamento de Assistência Social de Marmeleiro – PR os encaminhamentos para os atendimentos.

**11.33.** Da mesma forma solicitar a compra dos medicamentos necessários ao tratamento dos problemas de saúde dos acolhidos, bem como administrá-los na maneira indicada pela prescrição médica.

**11.34.** Fica como responsabilidade da CONTRATADA buscar os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) na cidade da contratada.

**11.35.** Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência.

**11.36.** Solicitar ao Município a designação de responsável pelos custos da internação hospitalar, caso não seja coberta pelo Sistema Único de Saúde.

**11.37.** Garantir a realização de todo o procedimento por meio do Sistema Único de Saúde (SUS). Caso o procedimento não seja coberto pelo SUS, o Município deverá ser comunicado para providenciar os ajustes necessários.

**11.38.** Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos.

**11.39.** Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização.

**11.40.** Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social.

**11.41.** Planejar as atividades socioassistenciais, com a participação dos idosos no planejamento, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos.

**11.42.** É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento institucional, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

**11.43.** Fornecer os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) de acordo com a necessidade de cada paciente e se necessários outros medicamentos.

**11.44.** Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes.

**11.45.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP: 85.614-068

E-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br) / [licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br) – Telefone / WhatsApp: (46) 3525-8107 / 8105 / 99135-0488



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**12.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

**12.2.** O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado nas hipóteses previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**12.3.** A CONTRATADA dará integral cumprimento à Lei n. 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão do contrato com ao CONTRATANTE.

**12.4.** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**12.5.** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

**12.6.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após a prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

## **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**13.2.** O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade da servidora, Sra. Idiones Maria Bruni Padilha.

**13.2.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

**13.3.** As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

**13.4.** A gestão do presente Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Assistência Social, Sra. Luana Vergínia Ribas.

**13.4.1.** Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

**13.5.** As comunicações entre Município e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**13.6.** O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**13.7.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado para tal, ou pelo respectivo substituto.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**13.8.** O fiscal acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

**13.8.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

**13.8.3.** O fiscal 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.

**13.8.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**13.8.5.** O fiscal irá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**13.8.6.** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**13.8.7.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**13.9.** O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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, e será de sua responsabilidade, sem prejuízo do disposto no Decreto Municipal nº 3.500/2024:

**13.9.1.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento.

**13.9.2.** Analisar a documentação que antecede o pagamento.

**13.9.3.** Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**13.9.4.** Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

**13.9.5.** Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

**13.9.6.** Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

**13.9.7.** Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

**13.9.8.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato.





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**13.9.9.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do mesmo e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

**13.9.10.** Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual.

**13.9.11.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal.

**13.9.12.** Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado.

**13.9.13.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## Parágrafo Único

Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

### IV. Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

**14.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima na o poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

**14.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.4.4.** Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigado a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

**14.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**14.8.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.9.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

**14.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**15.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**15.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**15.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**15.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**15.5.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.5.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**15.5.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**15.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**15.6.1.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

**15.6.1.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

**15.6.1.3.** Indenizações e multas.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**15.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**15.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**16.1.** Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

**16.2.** O contratado é 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 do contrato.

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

**18.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**19.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**20.1.** Fica eleito o Foro da comarca de Marmeleiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Marmeleiro, 23 de abril de 2025.

**JANDER LUIZ**  
**LOSS:744826**  
**37904**

Assinado digitalmente por JANDER LUIZ  
 LOSS:74482637904  
 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita  
 Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=  
 (EM BRANCO), OU=14030336000101, OU=  
 presencial, CN=JANDER LUIZ LOSS:74482637904  
 Razão: Eu sou o autor deste documento  
 Localização:  
 Data: 2025.04.23 07:51:54-03'00'  
 Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

**MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**  
 Jander Luiz Loss  
**CONTRATANTE**

**GRAZIELA PEREIRA DO**  
**AMARAL:77864336191**

Assinado de forma digital por  
 GRAZIELA PEREIRA DO  
 AMARAL:77864336191  
 Dados: 2025.05.07 20:14:27 -03'00'

**GRAZIELA PEREIRA DO AMARAL LTDA**  
 Graziela Pereira do Amaral  
**CONTRATADA**



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

## EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 053/2025 (Inexigibilidade Nº 014/2025 - PMM)

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

**CONTRATADA:** GRAZIELA PEREIRA DO AMARAL LTDA

**OBJETO:** Contratação de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – GRAU DE DEPENDÊNCIA NÍVEL III, atendendo as necessidades do Departamento de Assistência Social.

**VALOR CONTRATUAL:** R\$ 117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de 11/05/2025 (prazo que finda o prazo vigente do Contrato que o Município possui com a CONTRATADA, conforme autos do processo), até **10 de novembro de 2025**.

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 23 de abril de 2025.

**FORO:** Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 23 de abril de 2025.

JANDER LUIZ  
LOSS:74482637904  
7904

Assinado digitalmente por JANDER LUIZ  
LOSS:74482637904  
NF - C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB, e=CPF A3, OU=  
EIV BRANCO, OU=140303356009101, OU=  
presencial, CN=JANDER LUIZ LOSS:74482637904  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localizado:  
Data: 2025.04.23 07:52:53-03'00"  
Fonte PDF Reader Versão: 2024.2.2

**Jander Luiz Loss**  
Prefeito



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUINTA-FEIRA, 8 DE MAIO DE 2025

ANO: VIII

EDIÇÃO Nº: 1947- 3 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### SUMÁRIO

PORTARIA Nº 7.568, DE 08 DE MAIO DE 2025 .....	1
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 053/2025 (Inexigibilidade Nº 014/2025 – PMM) .....	1
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 057/2025 (Inexigibilidade Nº 016/2025 – PMM) ..	2
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025 – PMM – COM LOTE/GRUPO EXCLUSIVO PARA ME E EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 787/2025 CÓD. VERIFICADOR: CJ1GODD7 .....	2
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 794/2025 CÓD. VERIFICADOR: EA8J4J1N .....	3
NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSO – REFERENTE PARCELA ÚNICA .....	3
NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSO – REFERENTE 4ª PARCELA .....	3

### PORTARIA Nº 7.568, DE 08 DE MAIO DE 2025

**Dispõe sobre a permanência na readaptação funcional de servidor que especifica e dá outras providências.**

**O Prefeito de Marmeleiro**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no § 5º, do artigo 18º da Lei Complementar nº 2.095 de 23 de setembro de 2013, e:

CONSIDERANDO o Certificado de Reabilitação Profissional, expedido em 11/11/2010, pelo Instituto Nacional do Seguro Social;

CONSIDERANDO o ofício nº 05/2025, da divisão de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO a Perícia Médica, do Médico do Trabalho, realizada em 07/05/2025;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Validar e manter a permanência da readaptação, nas atribuições do cargo de Motorista de veículos leves, ao servidor **Edson Valdivino Rolim da Silva**, o qual foi readaptado pela Portaria nº 3.951 de 11/01/2011. Pelo período de 08/05/2025 à 07/05/2026.

**Art. 2º.** A Administração Municipal deverá observar as restrições laborais constantes do Certificado citado, mantendo, contudo, a carga horária e o salário que o servidor fazia jus antes da readaptação.

**Art. 3º.** Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 08 de maio de 2025.

**Jander Luiz Loss**  
Prefeito de Marmeleiro

### EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 053/2025 (Inexigibilidade Nº 014/2025 – PMM)

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

**CONTRATADA:** GRAZIELA PEREIRA DO AMARAL LTDA

**OBJETO:** Contratação de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – GRAU DE DEPENDÊNCIA NÍVEL III, atendendo as necessidades do Departamento de Assistência Social.

**VALOR CONTRATUAL:** R\$ 117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais).



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

O Município de Marmeleiro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUINTA-FEIRA, 8 DE MAIO DE 2025

ANO: VIII

EDIÇÃO Nº: 1947- 3 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de 11/05/2025 (prazo que finda o prazo vigente do Contrato que o Município possui com a CONTRATADA, conforme autos do processo), até **10 de novembro de 2025**.

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 23 de abril de 2025.

**FORO:** Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 23 de abril de 2025.

**Jander Luiz Loss**

Prefeito

### EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 057/2025 (Inexigibilidade Nº 016/2025 – PMM)

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

**CONTRATADA:** EDITORA AMIGOS DA NATUREZA LTDA

**OBJETO:** Contratação da empresa EDITORA AMIGOS DA NATUREZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.096.738/0001-55, para fornecimento de material educativo para realizar ações de conscientização e sensibilização com as crianças e famílias sobre a prevenção à violência sexual contra crianças e adolescentes, atendendo as necessidades do Departamento de Assistência Social.

**VALOR CONTRATUAL:** R\$ 5.366,80 (cinco mil trezentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 08 de agosto de 2025.

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 08 de maio de 2025.

**FORO:** Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 08 de maio de 2025.

**Jander Luiz Loss**

Prefeito

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025 – PMM – COM LOTE/GRUPO EXCLUSIVO PARA ME E EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 787/2025 CÓD. VERIFICADOR: CJ1GODD7

**MODALIDADE:** Registro de Preços.

**TIPO:** Maior percentual de desconto por lote/grupo.

**OBJETO:** Contratação de empresa para realização de serviços na manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa do sistema elétrico e ar condicionado dos veículos/máquinas multimarcas da frota municipal, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08:30 horas do dia 09 de maio de 2025.

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 horas do dia 23 de maio de 2025.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08:30 horas do dia 23 de maio de 2025.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).*

**LOCAL:** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br) e [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br).

**INFORMAÇÕES:** (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 08 de maio de 2025.

**Jander Luiz Loss**

Prefeito



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

O Município de Marmeleiro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.marmeleiro.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

[Início](#)



**Prefeitura Municipal de Mangueirinha**

**HOMOLOGAÇÃO**

O Prefeito Municipal, LEANDRO DORINI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, resolve **HOMOLOGAR O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024 - PMM**, que tem por objeto: **Aquisição de rolo compactador vibratório de solo proveniente de recurso referente ao ROLVÊNIO/MAPA nº. 918832-2021**, a empresa proponente vencedora: **YAMADIESEL COMERCIO DE MAQUINAS - EIRELI** foi vencedora do item: 01, com valor total de R\$ 524.000,00 (Quinhentos e vinte e quatro mil reais).

Mangueirinha, 06 de Maio de 2025  
Leandro Dorini – Prefeito.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2025 – PMM**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura aquisição de gêneros alimentícios da merenda escolar para atender as demandas das Escolas e CMEIS desta municipalidade conforme solicitação da Secretaria de Educação.

**DATA E HORA DA ABERTURA:** 22 DE MAIO DE 2025 ÀS 09H00MIN; **INÍCIO DO RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS:** 22 DE MAIO DE 2025 ÀS 08H00MIN; **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 22 DE MAIO DE 2025 ÀS 08H00MIN;

Local da sessão pública: Sala de Licitações, Prefeitura de Mangueirinha/PR, Praça Francisco Assis Peis nº1060, CEP 85540.000.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O presente edital está à disposição, no Departamento de Licitação e no site oficial do município [www.mangueirinha.pr.gov.br](http://www.mangueirinha.pr.gov.br). Demais informações, pelos telefones: (46) 3243-8004, (46) 3243-8042 e - mail: [licitacao@mangueirinha.pr.gov.br](mailto:licitacao@mangueirinha.pr.gov.br).

Mangueirinha 08 de Maio de 2025.  
Leandro Dorini – Prefeito.

**Prefeitura Municipal de Mariópolis**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 162/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município tendo em vista o resultado final do Concurso Público realizado através do Edital Nº 01/2023 com resultado homologado pelo Edital Nº 18/2023 de 06 de Novembro de 2023. Resolve: Convocar os candidatos abaixo, para comparecerem no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação deste Edital, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seif, nº 1030, na cidade de Mariópolis, munidos da documentação necessária, constantes na relação publicada a baixo deste edital na Página Oficial da Prefeitura, para a devida nomeação no Cargo para o qual se habilitaram no referido Concurso Público. O não comparecimento no prazo estipulado ou não apresentação da documentação necessária serão considerados desistentes.

INSC.	NOME	CARGO	CLAS.
106	CINTIA LARA DO NASCIMENTO SIQUEIRA	TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	16*
186	TIAGO BALDIAN	MOTORISTA	10* (considerando final de fila)

Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, em 08 de Maio de 2025.  
Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal

Portaria Nº 93/2025 Data: 08/05/2025

**SÚMULA:** "Defere requerimento administrativo"

A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [diariomunicipal.com.br/amp/](http://diariomunicipal.com.br/amp/) edição do dia 09/05/2025, respectivamente, conforme lei autorizativa nº 40/2017 e Decreto Municipal nº 75/2021 e em [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br).

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**

**EXTRATO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025. PROCESSO Nº 284/2025.** Em conformidade ao resultado de classificação, apresentado pelo Agente de Contratação designado pela Portaria nº 74/2025 de 15 de Abril de 2025, ADJUDICO o Edital epregado, que tem por objeto a aquisição de implementos agrícolas, conforme Convênio nº 035/2025, firmado junto à Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento SEAB, as seguintes empresas:

Razão Social	CNPJ	Inscrição Estadual	Valor Total
SCR Máquinas e Transportagem Ltda	46.553.216/0001-01	90.948.25.269	R\$ 41.500,00
Maqueirinha Indústria de Máquinas Agrícolas e Transportes Ltda	07.859.208/0001-04	25.5139.179	R\$ 29.300,00

É, após Prazor Jurídico do procedimento licitatório, HOMOLOGO, conforme Lei nº 14.133/21, art. 71, inciso IV, determino que sejam elaboradas as documentações necessárias de acordo com os termos legais. Mariópolis, 08 de Maio de 2025. Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal.

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS**

**AVISO DE ABERTURA DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025**

O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS, CNPJ nº 00.136.858/0001-88, situado à Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Fato Branco/PR, por intermédio do Setor de Licitação, devidamente autorizado por seu Presidente, o Sr. Vilmar Schmöller, torna pública a abertura de Processo de Processo de Licitação com base na Lei 14.133/2021, que tem por objeto:

Contratação de empresa especializada para a execução de testes microbiológicos (bacteriológicos) e físico-químicos, com emissão de laudos, para a análise da água utilizada no Centro de Materiais e Esterilização (CME) do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, conforme as condições e especificações estabelecidas no aviso de contratação direta e seus anexos.

Informações para participação e demais condições constam no aviso de contratação direta que está disponível no endereço: [www.conims.pr.gov.br](http://www.conims.pr.gov.br), ne abe Licitações.

Data limite para apresentação de propostas: 14/05/2025.

Fato Branco/PR, 08 de maio de 2025.

**GESLIANI CRISTINA GRZYB PINHEIRO**  
COORDENADORA DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O(s) presidente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Comissão de Licitação, resolve:

1) Homologar e Adjudicar a presente Licitação nos termos:

a) Nr. Processo: 02/0025  
b) Nr. Licitação: 5/005 - PE  
c) Modalidade: Pregão eletrônico  
d) Data de Homologação: 09/05/2025  
e) Objeto da Licitação: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS (COMPRIMIDOS, CAPSULAS, DRAGÉAS, SACHÊS E OUTROS) E DEMAIS PRODUTOS PARA A SAÚDE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

f) Fornecedores Vencedores:

ABC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	Total fornecedor: R\$ 535.046,50
A G KIENEN & CIA LTDA	Total fornecedor: R\$ 1.052.283,04
ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	Total fornecedor: R\$ 653.222,54
ANTIBIOTICOS DO BRASIL LTDA.	Total fornecedor: R\$ 465.692,90
CENTERMED-COMERCIO DE PRODUTOS	Total fornecedor: R\$ 924.247,26
CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	Total fornecedor: R\$ 222.123,74
CSI HOSPITALAR S.A.	Total fornecedor: R\$ 97.074,04
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	Total fornecedor: R\$ 139.010,50
COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA	Total fornecedor: R\$ 24.362,60
CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E	Total fornecedor: R\$ 157.264,00
CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS	Total fornecedor: R\$ 830.259,98
DANIEL DA SILVA DISTRIBUIDORA LTDA	Total fornecedor: R\$ 24.865,00
DIAMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS	Total fornecedor: R\$ 273.973,59
DIMEXA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA	Total fornecedor: R\$ 1.029.348,98
FRAGIARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	Total fornecedor: R\$ 69.224,40
F R DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	Total fornecedor: R\$ 95.009,15
GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E	Total fornecedor: R\$ 623.100,82
ILO COMERCIAL EIRELI	Total fornecedor: R\$ 5.045.975,21
INOVAEM HOSPITALAR LTDA	Total fornecedor: R\$ 903.531,69
K M KRUPINSKI WAIS SAUDE ATACADO DE	Total fornecedor: R\$ 150.792,11
LCMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS,	Total fornecedor: R\$ 22.539,05

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**

f) Fornecedores Vencedores:

MCIV PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA	Total fornecedor: R\$ 41.650,32
MEDICAMENTOS DE AZ LTDA	Total fornecedor: R\$ 82.593,81
MERCO SOLUCOES EM SAUDE S/A	Total fornecedor: R\$ 1.445.091,46
METTA FARMACIA LTDA	Total fornecedor: R\$ 63.588,36
NATOPARMA DO BRASIL LTDA	Total fornecedor: R\$ 243.712,50
NOVA MEDICAMENTOS LTDA	Total fornecedor: R\$ 696.287,20
NUNEFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	Total fornecedor: R\$ 23.618,36
NUTRI-LE DISTRIBUIDORA DE NUTRICAÇÃO,	Total fornecedor: R\$ 42.680,09
PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA	Total fornecedor: R\$ 31.878,88
PONTAMED FARMACEUTICA LTDA	Total fornecedor: R\$ 276.429,73
PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA	Total fornecedor: R\$ 2.234.630,93
PROHOSP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.	Total fornecedor: R\$ 24.010,00
PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS	Total fornecedor: R\$ 2.497.006,53
SOMAPR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES	Total fornecedor: R\$ 586.226,81
SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	Total fornecedor: R\$ 260.005,10
TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO	Total fornecedor: R\$ 519.354,90
VICTORIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES	Total fornecedor: R\$ 37.884,40
WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	Total fornecedor: R\$ 254.274,48
WF DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	Total fornecedor: R\$ 96.591,60
<b>Total geral:</b>	<b>R\$ 22.674.307,06</b>

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s)

Descrição da Despesa	Datação
Atendimento aos Municípios Consorciados	02/001.10.302.0002.2002.3.30.90.30

**VILMAR SCHMÖLLER**  
Presidente

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O(s) presidente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Comissão de Licitação, resolve:

1) Homologar e Adjudicar a presente Licitação nos termos:

a) Nr. Processo: 10/0025  
b) Nr. Licitação: 10/0205 - PE  
c) Modalidade: Pregão eletrônico  
d) Data de Homologação: 09/05/2025  
e) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA NA MODALIDADE DE OUTSOURCING POR FRANQUIA MAIS EXCELENTE DE FOLHAS IMPRESSAS PRODUZIDAS COM INSUMOS, EXCETO PAPEL, VOLTADOS PARA IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DO CONIMS E SUAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS.

f) Fornecedores Vencedores:

COPY PRINTER MULTIFUNICIONAIS LTDA	Total do fornecedor: R\$104.297,88
1 LOTE 1	

**VILMAR SCHMÖLLER**  
Presidente

**Prefeitura Municipal de Marmeleiro**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025 – PMM – COM LOTE/GRUPO EXCLUSIVO PARA ME E EPP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 787/2025**

**CÓD. VERIFICADOR: CJ160DD7**

**MODALIDADE:** Registro de Preços.

**TIPO:** Maior percentual de desconto por lote/grupo.

**OBJETO:** Contratação de empresa para realização de serviços na manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa do sistema elétrico e

ar condicionado dos veículos/máquinas multimarcas da frota municipal, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08:30 horas do dia 09 de maio de 2025.

**TERMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 horas do dia 23 de maio de 2025.

**INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08:30 horas do dia 23 de maio de 2025.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br) e [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br).

**INFORMAÇÕES:** (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.  
Marmeleiro, 08 de maio de 2025.  
Jander Luiz Loss  
Prefeito

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – PMM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 794/2025**

**CÓD. VERIFICADOR: EA&J4J1N**

**MODALIDADE:** Registro de Preços.

**TIPO:** Maior percentual de desconto por lote/grupo.

**OBJETO:** Contratação de clínica veterinária para prestação de serviços de atendimento de urgência e emergência para cães e gatos, atendendo as necessidades do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, conform e especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08:30 horas do dia 09 de maio de 2025.

**TERMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 horas do dia 26 de maio de 2025.

**INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08:30 horas do dia 26 de maio de 2025.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br) e [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br).

**INFORMAÇÕES:** (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.  
Marmeleiro, 08 de maio de 2025.  
Jander Luiz Loss  
Prefeito

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 053/2025**  
(Inexigibilidade Nº 014/2025 - PMM)

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

**CONTRATADA:** GRAZIELA PEREIRA DO AMARAL LTDA

**OBJETO:** Contratação de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – GRAU DE DEPENDÊNCIA NÍVEL III, atendendo as necessidades do Departamento de Assistência Social.

**VALOR CONTRATUAL:** R\$ 11.7.600,00 (cento e dezesse mil e seiscientos reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de 11/05/2025 (prazo que finda o prazo vigente do Contrato que o Município possui com a CONTRATADA, conforme autos do processo), até 10 de novembro de 2025.

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 23 de abril de 2025.

**FORO:** Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 23 de abril de 2025.  
Jander Luiz Loss  
Prefeito

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO**

**CONTRATO DE COMPRA VENDA Nº 057/2025**  
(Inexigibilidade Nº 016/2025 – PMM)

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

**CONTRATADA:** EDITORA AMIGOS DA NATUREZA LTDA

**OBJETO:** Contratação da empresa EDITORA AMIGOS DA NATUREZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.096.738/0001-55, para fornecimento de material educativo para realizar ações de conscientização e sensibilização com as crianças e famílias sobre a prevenção à violência sexual contra crianças e adolescentes, atendendo as necessidades do Departamento de Assistência Social.

**VALOR CONTRATUAL:** R\$ 5.366,80 (cinco mil trezentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 08 de agosto de 2025.

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 08 de maio de 2025.

**FORO:** Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 08 de maio de 2025.  
Jander Luiz Loss  
Prefeito



**ORÇAMENTO DEFINITIVO**

**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**

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total
1	70296	FORNECIMENTO DE VAGA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA PCD EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL	12	MÊS	5.200,00	R\$ 62.400,00
2	70297	ACOMPANHANTE NO CASO DE INTERNAMENTO	365	DIA	120,00	R\$ 43.800,00
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>					<b>R\$ 106.200,00</b>	

PESQUISA DE PREÇOS				
Residencial Sênior Jardim dos Encantos (MENOR PREÇO)	ILPI Residencial Vizinhança Senior Ltda	Lar Fases e Vida	Município de Salgado Filho/PR – Ata de Registro de Preços nº 21/2024	Município de Marmeleiro/PR – Contrato nº 053/2025
5.200,00	6.072,00	6.000,00	5.368,51	5.200,00
120,00	200,00			

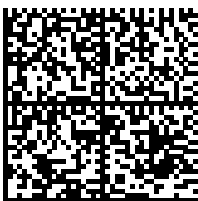
**Mara Daniele Gambetta**  
 Analista de Contratações  
 Responsável pela pesquisa de preços

## Assinaturas



Documento: 599/2025 - o.pdf  
Data: 05/06/2025 17:16:26

Assinatura avançada realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:16:36.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com  
o código 9ed9c5be-fda2-44a0-ad29-1b79e64c6db6

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 05/06/2025 17:16:26. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 05/06/2025 17:16:36.  
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:  
9ed9c5be-fda2-44a0-ad29-1b79e64c6db6

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 06/06/2025 08:33:52.

## Contrato de Constituição da Sociedade RESIDENCIAL SÊNIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA

**EDSON RODRIGUES DE LIMA**, brasileiro, solteiro, nascido em 12/03/1984, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº. 047.396.769-31 SESP/PR, inscrito no CPF nº. 047.396.769-31, residente e domiciliado Rua Cedro, nº. 55, Bairro Jardim Fronteira, CEP 85.710-000 em Santo Antônio do Sudoeste/PR, resolve constituir uma Sociedade Limitada Unipessoal, nos termos da legislação aplicável, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade constituída sob forma de sociedade limitada unipessoal, tem como nome empresarial RESIDENCIAL SÊNIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA, sua sede está situada na Rua Doutor Djalma Jaeger, nº. 637, Centro, CEP 85.740-000 em Pérola D'Oeste/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA: Declara sob as penas da lei, que a empresa se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto social da sociedade será: Instituições de longa permanência para idosos; Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes; Condomínios residenciais para idosos e deficientes físicos.

CLÁUSULA QUARTA: O capital social será de R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais), divididos em 5.000 (Cinco Mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, integralizadas neste ato em moeda corrente nacional, distribuídas da seguinte forma pelo único sócio:

	QUOTAS	VALOR	%
EDSON RODRIGUES DE LIMA	5.000	5.000,00	100
TOTAL	5.000	5.000,00	100

CLÁUSULA QUINTA: Pagamento de Quotas: Em caso de falecimento do único sócio a sociedade limitada unipessoal poderá continuar com suas atividades com herdeiros ou sucessores do "de cujus" ou do incapaz. Não sendo possível, ou inexistindo interesse destes, a sociedade poderá ser dissolvida.

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade do sócio único é restrita ao valor de suas quotas, não havendo responsabilidade solidária pelas obrigações sociais, respondendo, no entanto, pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade limitada unipessoal está a cargo do único sócio EDSON RODRIGUES DE LIMA, com poderes e atribuições para praticar todos os atos necessários à administração, inclusive com autorização para o uso do nome empresarial.



## Contrato de Constituição da Sociedade RESIDENCIAL SÊNIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA

CLÁUSULA OITAVA: O início das operações será a partir de 02/09/2024, e o prazo de duração da sociedade será por tempo indeterminado.

CLÁUSULA NONA: O único sócio administrador, poderá fixar uma retirada mensal a título de pró-labore, observada as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o Sócio Administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao único sócio, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Nos 04 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social, o único Sócio deliberará sobre as contas e designará administrador quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou sendo interditado o único sócio, a sociedade continuará suas atividades com os seus herdeiros e sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado, respeitada a forma de pagamento das quotas estabelecida na Cláusula Quinta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: As hipóteses previstas nas cláusulas anteriores de retirada, falecimento, exclusão, separação, alienação e interdição são meramente exemplificativas, sendo que outros casos serão resolvidos, principalmente com relação ao pagamento das quotas, adotando-se o procedimento estabelecido na Cláusula Quinta, tudo de forma a evitar a descapitalização da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O único sócio será obrigado à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título ainda que autorizado pelo contrato, quando tais lucros ou quantia se distribuírem com prejuízo do capital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O Sócio que praticar atos conflitantes com os objetivos desta sociedade, ou vir a praticar concorrência desleal, será excluído por justa causa, ou seja, dos seus haveres a que tiver direito serão descontados os prejuízos por ele ocasionados e a forma de pagamento do valor remanescente, se houver, dar-se-á em consonância com o estabelecido na Cláusula Quinta deste Contrato.

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

## Contrato de Constituição da Sociedade RESIDENCIAL SÊNIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O único sócio administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Casos omissos serão regidos subsidiariamente pelas normas afetas às Sociedades Anônimas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Persistindo as omissões, as situações serão resolvidas de acordo com as disposições do Código Civil e de outros dispositivos legais que lhes sejam aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Fica eleito o foro da comarca de Capanema, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

Lavrado em via única, compreendido, conferido e elaborado de conformidade com a intenção do sócio único ora presente e que o mesmo assina o presente instrumento de Constituição de Sociedade Limitada Unipessoal, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Pérola D'Oeste/PR, 02 de setembro de 2024.

**EDSON RODRIGUES DE LIMA**



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa RESIDENCIAL SÊNIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
04739676931	



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

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>57.145.497/0001-53</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>04/09/2024</b>
NOME EMPRESARIAL <b>RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>87.11-5-02 - Instituições de longa permanência para idosos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>87.11-5-03 - Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes</b> <b>87.11-5-05 - Condomínios residenciais para idosos e deficientes físicos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R DOUTOR DJALMA JAEGER</b>	NÚMERO <b>637</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>85.740-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>PEROLA D'OESTE</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>RESIDENCIALJARDIMDOSENCANTOS@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(46) 9101-1511/ (0000) 0000-0000</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/09/2024</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **06/06/2025** às **07:54:04** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





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

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

**Nome: RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA**  
**CNPJ: 57.145.497/0001-53**

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014. Emitida às 14:21:02 do dia 28/05/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 24/11/2025.

Código de controle da certidão: **7A31.7E9C.AF94.DC22**

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 036981189-80

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **57.145.497/0001-53**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 04/10/2025 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

## Município de Pérola D'Oeste



Verificar autenticidade

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

NÚMERO CERTIDÃO:	DATA DA EMISSÃO:	DATA DA VALIDADE:	FINALIDADE:
616/2025	06/06/2025	05/08/2025	Verificação

NOME/RAZÃO SOCIAL:	CPF/CNPJ:
RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA	57.145.497/0001-53

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	ATIVIDADE FISCAL:
1572	4.17 - Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres

ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO:	Complemento:
Logradouro: R DOUTOR DJALMA JAEGER, 637	
Bairro: CENTRO	CEP: 85740-000

**AVISO:**

Até o momento não constam débitos em aberto.

**DESCRIÇÃO:**

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências com base nos dados acima informado, relativas a tributos de competência do Município.

CÓDIGO DE CONTROLE DA CERTIDÃO

**C250616N1164D65**

A autenticidade desta poderá ser confirmada na página da Município de Pérola D'Oeste  
<http://www.peroladoeste.pr.gov.br/>

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

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 57.145.497/0001-53  
**Razão Social:** RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA  
**Endereço:** RUA DOUTOR DJALMA JEGER 637 / CENTRO / PEROLA D'OESTE / PR / 85740-000

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:** 03/06/2025 a 02/07/2025

**Certificação Número:** 2025060301366310186231

Informação obtida em 06/06/2025 07:58:15

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





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 57.145.497/0001-53

Certidão nº: 31448063/2025

Expedição: 06/06/2025, às 07:58:35

Validade: 03/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **57.145.497/0001-53**, **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.



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 57145497000153

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

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

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

**Consulta realizada em:** 06/06/2025 07:59:33

**Informações da Pessoa Jurídica:**

Razão Social: **RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA**  
CNPJ: **57.145.497/0001-53**

**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 82/2025**  
**Indicação de Recursos Orçamentários**

Equiplano

Página:1

**Solicitação** \_\_\_\_\_  
Número *Tipo* *Emitido em* *Quantidade de itens*  
**82** **Contratação de Serviço** 06/06/2025 2  
**Solicitante** \_\_\_\_\_ **Processo Gerado** \_\_\_\_\_  
Código *Nome* *Número*  
46117-2 IZOLETE APARECIDA WALKER 0/2025

**Local** \_\_\_\_\_  
9179 RH - Departamento da Mulher e dos Direitos Humanos - SEFAM

**Órgão** \_\_\_\_\_  
11 Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

**Forma de pagamento** \_\_\_\_\_  
*Descrição* *Tipo*  
Conforme TR Depósito bancário

**Entrega** \_\_\_\_\_  
*Local* *Prazo*  
Conforme TR 1 Dias

**Descrição:**

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.

**Justificativa:**

Conforme TR

**Lote**  
**001 Lote 001**

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
	Sem Dotação				
070296	FORNECIMENTO DE VAGA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA PCD EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL	MÊS	12,00	5.200,00	62.400,00
070297	ACOMPANHANTE NO CASO DE INTERNAMENTO	DI	365,00	120,00	43.800,00
			<b>Total sem dotação</b>		<b>106.200,00</b>
				<b>TOTAL</b>	<b>106.200,00</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>106.200,00</b>

**Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa**

Sem dotação 106.200,00





## 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 EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL COM FORNECIMENTO DE UMA VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.**

- 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.

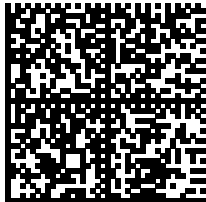
**Neivor Kessler**  
**Prefeito Municipal**

## Assinaturas



Processo: 204/2025 Data: 05/06/2025 13:48:39  
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -  
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM  
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação  
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 06/06/2025 09:18:25.



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 ff22785a-64e5-4446-9604-e3eccb4f4f61



## Município de Capanema - PR

### INFORME DE DOTAÇÃO

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**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.

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 previstas com base nas diretrizes estabelecidas na Lei 1897/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme abaixo:

Conta despesa	Natureza despesa	Funcional	Fonte
01984	3.3.90.39.53.00-SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	11.002.08.244.0801.2362	00000 E
02018	3.3.90.39.53.00-SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	11.002.08.243.0802.6123	00000 E

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, 06 de junho de 2025

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

## Assinaturas

Página: 1



Processo: 204/2025

Data: 05/06/2025 13:48:39

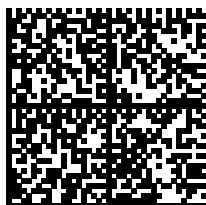
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Assinatura avançada realizada por: IRANICE BUREI MAYER em 06/06/2025 16:02:50.



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 31b0f8d2-73c9-4cc4-aa80-7ab467a997fc



## 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:

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

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

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

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

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





## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da 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 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 da contratante;
- dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;



## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

### 5.2. 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:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;





## 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 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.

## **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 irremovíveis 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 mencionadas no **subitem 2.3.1** poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.11.** Na hipótese do **subitem 12.10**, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das



## 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

advocáticos, 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 presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

**15.3.** O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

**16.1.** O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

**17.1.** O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

**17.2.** No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

**17.3.** O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta contratação.

**17.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

**17.5.** O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**17.6.** O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

**17.7.** Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

**17.8.** Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da 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 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 pelos representantes das partes.

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

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*

XXXXXXX

Representante Legal do Contratado

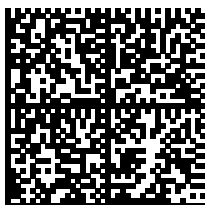
XXXXXXX

## Assinaturas



Processo: 204/2025      Data: 05/06/2025 13:48:39  
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -  
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM  
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação  
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 06/06/2025 16:12:53.



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 81f34d9c-9295-4300-a25b-d661b40b05ff



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

**PARECER JURÍDICO Nº 180/2025**

**REQUERENTE:** SELOG

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos

**ÓRGÃO INTERESSADO:** SEFAM

**ASSUNTO:** Controle prévio de processo de contratação direta. Urgência

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Empresa especializada em prestação de serviços de acolhimento institucional com fornecimento de uma vaga para pessoa com deficiência (pcd) em situação de vulnerabilidade social.

**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. Constam no processo administrativo/protocolo:

- I) Informação da Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM;
- II) Portaria nº 8.883/2025;
- III) Termo de referência definitivo;
- IV) Portaria de instauração de procedimento administrativo pelo Ministério Público do Estado do Paraná, determinando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que seja providenciado o encaminhamento de Elio Liodir Marcolin a uma entidade de acolhimento adequada com as suas condições de saúde mental;
- V) Pesquisa de Preços;
- VI) Orçamento definitivo;
- VII) Documentação de habilitação do futuro contratado;
- VIII) Decisão administrativa;
- IX) Informe de dotação orçamentária;
- X) Minuta de 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





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

pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

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

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

## **2.2. Da Legislação aplicável.**

Tendo em vista que o presente processo se iniciou após a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (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*



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

*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, 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.*



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

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

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

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

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

*§ 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.



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

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

**2.5.5. Da fiscalização da contratação.**

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

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

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

*Art. 221. (...)*

.....

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

(...)

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

Com efeito, vislumbra-se os servidores indicados no Termo de Referência para o exercício das funções são efetivos e, também, temporários – PSS, 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.



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

**2.5.8. Da vigência da contratação.**

O prazo de vigência da contratação, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, conforme houver necessidades e/ou determinações, previstos no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema.

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

**2.6. Da justificativa dos preços.**

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

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

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

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

*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 da escolha das empresas cotadas, sendo que foi definido o critério de menor preço, após pesquisa de preços, por meio dos servidores públicos municipais (assistentes sociais e psicólogas da SEFAM), em uma busca ativa, por instituições regionais capazes de atender a demanda objeto da presente contratação, conforme determinado pelo Ministério Público do Estado do Paraná.

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, 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.

**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**



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

**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*

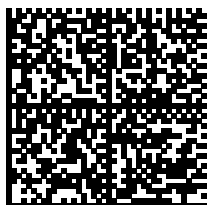
OAB/PR 66.740

## Assinaturas



Processo: 204/2025      Data: 05/06/2025 13:48:39  
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -  
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM  
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação  
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Assinatura qualificada realizada por: ROBSON PINHEIRO DA SILVA:05323731974 em 06/06/2025 17:26:09.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com  
o código 2ea62219-79aa-4a5f-a67a-288049ff6429



## 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:7  
4652885920**

Assinado digitalmente por NEIVOR  
KESSLER:74652885920  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado  
Digital PF A1, OU=Presencial, OU=  
21275478000102, OU=AC SyngularID  
Múltipla, CN=NEIVOR  
KESSLER:74652885920  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2025.06.06 10:28:25-03'00"  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

**Neivor Kessler**  
*Prefeito Municipal*



## Município de Capanema - PR

## EXTRATO DE AUTUAÇÃO

### PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2025

**Objeto da Contratação: 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.**

LOTE ÚNICO						
Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	070296	FORNECIMENTO DE VAGA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA PCD EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL	12	MÊS	5.200,00	62.400,00
2	070297	ACOMPANHANTE NO CASO DE INTERNAMENTO	365	DIA	120,00	43.800,00
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>106.200,00</b>	

**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:** RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA

**CNPJ:** 57.145.497/0001-53

**ENDEREÇO:** RUA DOUTOR DJALMA JAEGER, 637, BAIRRO CENTRO

**CIDADE:** PEROLA DO OESTE PR CEP 85740-000

**TELEFONE:** 46-99130-7375-**E-MAIL:** residencialjardimdosencantos@gmail.com





## Município de Capanema - PR

---

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 140/2025

Dispensa de Licitação Nº 33/2025

Data da Assinatura: 06/06/2025.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA.

**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**

Valor total: R\$106.200,00 (Cento e seis mil, duzentos reais)).

Neivor Kessler

Prefeito Municipal



## Município de Capanema - PR

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025

#### “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) **RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 57.145.497/0001-53, sediado(a) no seguinte endereço: R DOUTOR DJALMA JAEGER, 637 - CEP: 85740000 - BAIRRO: CENTRO, no Município de Pérola d'Oeste/PR, com o seguinte endereço eletrônico: residencialjardimosencantos@gmail.com, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 46 99130-7375, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **EDSON RODRIGUES DE LIMA**, CPF Nº 047.396.769-31, 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 33/2025** 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 da Família e Evolução Social-SEFAM

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

n

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

**1.1. RESUMO:** 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.

#### 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	70296	FORNECIMENTO DE VAGA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA PCD EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL	RESIDENCIA SENIOR JARDIM DOS ENCANTADOS LTDA	MÊS	12,00	5.200,00	62.400,00
2	70297	ACOMPANHANTE NO CASO DE INTERNAMENTO	RESIDENCIA SENIOR JARDIM DOS	DI	365,00	120,00	43.800,00

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](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 1

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 10/06/2025 14:48:58. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 10/06/2025 15:04:17. 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.codigo:6f630502-e645-45ec-bb86-3caec211121b>

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 12/06/2025 10:22:59. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 10:22:59. 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.codigo:8c4cfdea-b483-4719-8bb8-720b15c6a0c5>



## Município de Capanema - PR

			ENCANTADO S LTDA			
--	--	--	---------------------	--	--	--

**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 conterà, ao menos, as seguintes informações:

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema - PR

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

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

**3.1.** O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (**doze**) meses, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Capanema/PR, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

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

**4.1.** O valor total máximo da contratação é de R\$ 106.200,00 (Cento e seis mil e duzentos reais).

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

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

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

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

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

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

**b)** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**c)** cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

**d)** encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

**e)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

**f)** responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

**g)** no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;

**h)** caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;

**i)** A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.



## Município de Capanema - PR

- 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;
- 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;





## Município de Capanema - PR

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 congêneres;

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;

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



## Município de Capanema - PR

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 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.



## Município de Capanema - PR

### 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;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;



## Município de Capanema - PR

- e) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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





## Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## Município de Capanema - PR

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 anotar 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.

**1.14. 10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato no diário oficial eletrônico do Município constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

**1.15. 10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

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

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

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

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

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

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



## 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](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

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

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

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

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





## Município de Capanema - PR

**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 do valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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



## 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 presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.



## 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 obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

**17.1.** O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

**17.2.** No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

**17.3.** O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

**17.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

**17.5.** O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**17.6.** O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

**17.7.** Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

**17.8.** Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

**18.1.** Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

**18.2.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"Prática Corrupta":** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

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





## 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 alínea anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

**18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**

**18.4.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 mandato no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

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

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

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

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

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

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - 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 PR, 06 de junho de 2025

NEIVOR KESSLER  
Prefeito Municipal

RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA: 57145497000153  
ENCANTOS LTDA: 57145497000153  
EDSON RODRIGUES DE LIMA  
RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA  
Contratado

Assinado digitalmente por RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA:57145497000153  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, S=PR, L=PEROLA D'ESTE, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=760862000132, OU=videoconferencia, CN=RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA:57145497000153  
Razão: EU sou o autor deste documento  
Localização: aus localização de assinatura aqui  
Data: 2025-06-10 16:56:55  
Foxit Reader Versão: 9.5.0

## Assinaturas

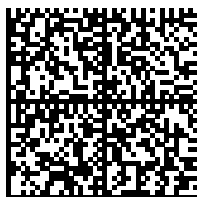
Página: 1



Documento: 1116/2025 - contrato 140- residencial.pdf

Data: 10/06/2025 14:48:58

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 10/06/2025 15:04:17.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com  
 o código 6f630502-e645-45ec-bb86-3caec211121b

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 10/06/2025 14:48:58. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 10/06/2025 15:04:17.  
 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:  
 6f630502-e645-45ec-bb86-3caec211121b

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 12/06/2025 10:22:59. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em  
 12/06/2025 10:22:59. 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: 8c4cfdea-b483-4719-8bb8-720b15c6a0c5

## Assinaturas



Processo: 204/2025

Data: 05/06/2025 13:48:39

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

---

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 10:22:59.



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 8c4cfdea-b483-4719-8bb8-720b15c6a0c5



in:sent



11

Escrever

Mail

Caixa de entrada 11

Chat

Com estrela

Adiados

Meet

Enviados

Rascunhos 2

Mais

Marcadores

Archives

spam-mail 151

Search bar with envelope icon

# CONTRATO Nº 140/2025- CAPAI ASSINATURA



**Licitação PM Capanema-PR** <licitacao@capanema.p  
para residencialjardimdosencantos

BOA TARDE FAVOR ASSINAR DIGITALMENTE E N

ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI  
PREGOEIRA/AGENTE DE CONTRATAÇÃO/  
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES PI  
[roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br)  
(46)984013549

1 anexo • Anexos verificados pelo Gmail

 **CONTRATO 140-RESIDENCIAL.pdf**  
765 KB

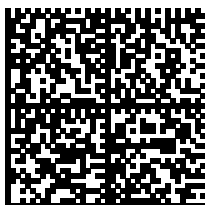
Responder Encaminhar

## Assinaturas



Processo: 204/2025      Data: 05/06/2025 13:48:39  
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -  
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM  
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação  
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 10:22:59.



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 fc04bc22-b1bc-4efb-8a58-d16c4c126587





INDO SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA DE INSTALAÇÃO.

**Valor total:** R\$80.640,00 (Oitenta Mil, Seiscentos e Quarenta Reais).

**Neivor Kessler**  
Prefeito Municipal

#### EXTRATO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2025

Objeto da Contratação: 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.

LOTE ÚNICO						
Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	070296	FORNECIMENTO DE VAGA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA PCD EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL	12	MÊS	5.200,00	62.400,00
2	070297	ACOMPANHANTE NO CASO DE INTERNAMENTO	365	DIA	120,00	43.800,00
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO						106.200,00

**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:** RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA  
**CNPJ:** 57.145.497/0001-53  
**ENDEREÇO:** RUA DOUTOR DJALMA JAEGER, 637, BAIRRO CENTRO  
**CIDADE:** PEROLA D OESTE PR CEP 85740-000  
**TELEFONE:** 46-99130-7375-E-MAIL: residencialjardimdosencantos@gmail.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 140/2025

Dispensa de Licitação Nº 33/2025.

**Data da Assinatura:** 06/06/2025.

**Contratante:** Município de Capanema-Pr.  
**Contratada:** RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

AL COM FORNECIMENTO DE UMA VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

**Valor total:** R\$106.200,00 (Cento e seis mil, duzentos reais).

**Neivor Kessler**  
Prefeito Municipal

## PORTARIAS

#### PORTARIA N.º 8.950, DE 05 DE JUNHO DE 2025.

*Designa a servidora Vera Tatiana Bohn para atuar como Secretária da Junta do Serviço Militar no Município de Capanema - PR.*

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar a servidora efetiva Vera Tatiana Bohn, nomeada pelo Decreto Municipal nº 5.049/2012, para o cargo de Agente administrativo, para exercer a função de Secretária da Junta do Serviço Militar - JSM nº 274 no Município de Capanema/PR.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 05 de junho de 2025.

**Neivor Kessler**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA N.º 8.951, DE 05 DE JUNHO DE 2025.

*Designa a servidora Vera Tatiana Bohn como Agente de Seguro-Desemprego do Ministério do Trabalho e Emprego.*

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar a servidora efetiva Vera Tatiana Bohn, nomeada pelo Decreto Municipal nº 5.049/2012, para o cargo de Agente administrativo, para desempenhar a função de Agente de Seguro-Desemprego do Ministério do Trabalho e Emprego no Município de Capanema-PR.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 05 de junho de 2025.

**Neivor Kessler**  
Prefeito Municipal

## OUTRAS PUBLICAÇÕES

#### RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

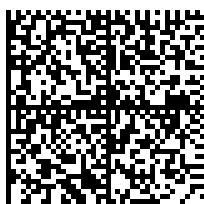
*No Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema, Estado do Paraná, de 05 de junho de 2025, Edição nº 1703, página 6:*

## Assinaturas



Processo: 204/2025 Data: 05/06/2025 13:48:39  
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -  
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM  
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação  
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 10:22:59.



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 d35fc052-3869-4da3-8ae1-c3d035e3159c

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 33/2025

Última atualização 10/06/2025

**Local:** Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

**Unidade compradora:** 41 - Atividades do Depto. de Promocao Social

**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:** 10/06/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 75972760000160-1-000090/2025 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL COM FORNECIMENTO DE UMA VAGA PARA PESSOA COM DEFICIENCIA PCD EM SITUACAO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.

**Informação complementar:**

Inexistente

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 106.200,00

Itens	Arquivos	Contratos/Empenhos	Histórico		
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	FORNECIMENTO DE VAGA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	12	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00	
2	ACOMPANHANTE NO CASO DE INTERNAMENTO	365	R\$ 120,00	R\$ 43.800,00	

Exibir:

1-2 de 2 itens

Página:



[← 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.

Autenticidade: XCXT8AP2M4XX2RQ5 - 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 10:36:58

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

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

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

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



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

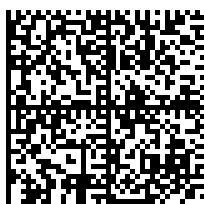
Autenticidade: XCXT8AP2M4XX2RQ5 - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 10:36:28

## Assinaturas



Processo: 204/2025 Data: 05/06/2025 13:48:39  
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -  
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM  
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação  
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 10:22:59.



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 beabc5ac-cb24-4731-a5e0-5ec5a520120a



# Contrato nº 6816/2025

Última atualização 10/06/2025

**Local:** Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

**Unidade executora:** 41 - Atividades do Depto. de Promocao Social

**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 140 **Categoria do processo:** Serviços

**Data de divulgação no PNCP:** 10/06/2025 **Data de assinatura:** 06/06/2025

**Vigência:** de 06/06/2025 a 05/06/2026

**Id contrato PNCP:** 75972760000160-2-000063/2025 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

**Id contratação PNCP:** [75972760000160-1-000090/2025](#)

## Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL COM FORNECIMENTO DE UMA VAGA PARA PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD) EM SITUACAO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.

## VALOR CONTRATADO

R\$ 106.200,00

## FORNECEDOR:

**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 57.145.497/0001-53 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome/Razão social:** RESIDENCIAL SENIOR JARDIM DOS ENCANTOS LTDA

## Histórico

Evento	Data/Hora do Evento	Baixar
Inclusão - Contrato	10/06/2025 - 15:03:27	

Exibir:  1-1 de 1 itens

Página:  [<](#) [>](#)

[< 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.

Autenticidade: XCXT8AP2M4XX2RQ5 - 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 10:36:28

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

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

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



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

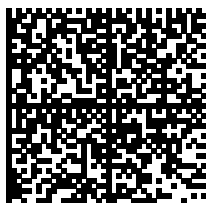
Autenticidade: XCXT8AP2M4XX2RQ5 - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 10:36:28

## Assinaturas



Processo: 204/2025 Data: 05/06/2025 13:48:39  
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -  
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM  
Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação  
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 10:22:59.



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 46bc50cd-9fcc-43e5-92bd-5027e802a27d



AtoTeca

[Pesquisa](#)   [Sair](#)

## Visualizar Ato Administrativo

### Base

Base: Ato Administrativo

[Versionar](#)

### Informações

Emitente: MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Identificador: 4442825/1

Tipo Documento: Dispensa

Subentidade: SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DE CAPANEMA

Número: 33

Ano: 2025

Data da Assinatura: 06/06/2025

**Ementa:** 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.

**Assunto:** Ratificação;

### Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
06/6/2025	DÍÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA	1704	3	<a href="#">Ver Publicação</a>

### Arquivo(s)

#### Principal/Anexo Nome

Principal   EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DISPENSA 33.pdf

[Baixar](#)

[Voltar](#)
Usuário Logado: **ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI**Emitente Logada: **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**

## Assinaturas



Processo: 204/2025

Data: 05/06/2025 13:48:39

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL -

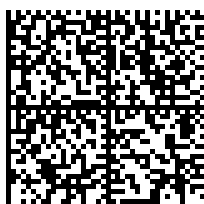
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL - SEFAM

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

---

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 12/06/2025 10:22:59.



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 8ccea650-c367-4204-9673-bdd3ad74f05b