



Gabinete da Presidência

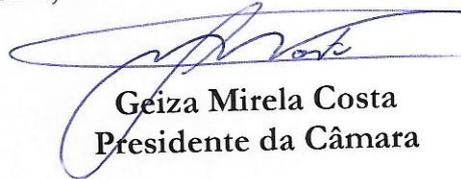
Joanópolis, 09 de dezembro de 2024.

Ofício Gab. nº 245/2024
Assunto: Contratação de Seguro de veículo oficial

Prezada senhora,

Determino que seja providenciada, abertura de procedimento administrativo para contratação de um novo seguro do veículo oficial, adquirido para a Câmara Municipal de Joanópolis, modelo C4 Cactus – marca Citroen, em razão do término do seguro anterior com vigência encerrada em 08/12/2024.

Atenciosamente,



Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara

À Senhora
Mônica Ap^a. Beliomini Pereira
Gestora de Compras
Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP

Recebi em: 09/12/24 



Minuta Termo de Referência
PA 27/2024

OBJETO: “Contratação de pessoa jurídica para segurar o veículo oficial pertencente à Câmara Municipal de Joanópolis, modelo Citroen – marca C4 Cactus 1.6 Feel, com vigência para 12 meses”.

Trata-se de processo de contratação de pessoa jurídica para segurar o veículo oficial pertencente à Câmara Municipal de Joanópolis, modelo C4 Cactus 1.6 - Feel – marca Citroen, ano de fabricação e modelo 2022/2023.

Justificativa da Contratação

Trata-se de pedido da Presidência desta Edilidade, através do Ofício Gab. nº 245/2024.

A contratação faz-se necessária tendo em vista que o veículo Citroen, pertencente à frota oficial do Poder Legislativo, representa um bem patrimonial relevante desta Casa Legislativa, sendo de difícil substituição pelo Município em caso de sinistro.

Portanto, o serviço faz-se necessário para a conservação e segurança do bem público, devendo haver seguro em caso colisão, incêndio, roubo e furto, bem como em caso de danos causados a terceiros: danos corporais, morte ou invalidez.

Por fim o contrato de seguro já abrange o serviço de socorro (guincho) em caso de pane no veículo, o que, considerando a necessidade do trâmite



burocrático da Administração Pública, pode se revelar em uma situação particularmente desafiadora para esta Casa de Leis – risco esse que a manutenção do contrato de seguro afasta.

Especificações Gerais da Apólice

O custo da emissão da apólice será de zero a taxa;

Deverá ser emitida a apólice com a identificação para o veículo:

Modelo C4 cactus – Feel Business, marca Citroen, ano fab./modelo 2022-2023, combustível flex, Chassi: 9350WNFX1PB522288 e Renavam: 01328433525.

Indicação da Tabela de Referência e da Tabela substituta e seus respectivos veículos de publicação.

Indicação do fator de ajuste, em percentual, a ser utilizado, no caso, 100% do valor do veículo.

Franquia normal.

Prêmios discriminados por cobertura.

Limites de indenização por cobertura, conforme valores:

a) Responsabilidade Civil Facultativa – RCF:

I - valor para indenização de danos materiais – R\$ 20.000,00.

II – valor para indenização de danos pessoais – R\$ 20.000,00.

b) Acidente por Passageiros – APP:

I – valor por indenização de morte por pessoa – R\$ 10.000,00.

II – valor por indenização de invalidez por pessoa – R\$ 10.000,00.

III – despesas para indenização com médico/hospitalares – R\$ 8.000,00.

IV – carro reserva - mínimo 10 dias.

c) Do Bônus: novo seguro;

Em caso de sinistro de perda parcial, o valor referente à franquia normal deverá ser pago pela Câmara Municipal, prioritariamente, à seguradora emitente da apólice, que se responsabilizará pelo repasse a concessionária ou oficina que promover o conserto.

Não haverá cobrança de franquia em caso de indenização integral.

Dotação Orçamentária e Valor



As despesas correrão por conta da respectiva dotação 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica, conforme orçamento do Poder Legislativo em vigor.

O Valor da contratação do seguro será de R\$ xxx (XXXXX), em pagamento único, através de boleto bancário.

Prazo de pagamento à vista: até 20 (vinte) dias da execução emissão da apólice.

Obrigações das partes

Tendo em vista se tratar de um contrato de adesão, com cláusulas regulamentadas pela SUSEP, as obrigações das partes serão àquelas padronizadas nos contratos de direito civil.

Ante o exposto, encaminha-se o processo ao Procurador Legislativo para apreciação.

Joanópolis, 09 de dezembro de 2024.

Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Joanópolis, 09 de dezembro de 2024.

Favor transmitir-nos orçamento para a seguinte prestação de serviços descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	total
I	Contração de pessoa jurídica para segurar o veículo oficial pertencente à Câmara Municipal de Joanópolis, modelo C4 Cactus 1.6 - Feel – marca Citroen, ano de fabricação e modelo 2022/2023.	

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

ATENÇÃO: o não cumprimento das disposições abaixo acarretará nulidade da proposta, independente de prévio aviso da administração:

- 1 – Enviar Proposta em até 5 (cinco) dias úteis após emissão e recebimento desta;
- 2 – A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado com identificação da empresa: Razão Social, CNPJ, endereço, e-mail;
- 3 – Propostas rasuradas não serão aceitas;
- 4 – Prazo de pagamento: Após emissão da Apólice;
- 5 – Os pagamentos serão efetuados através de boleto bancário;
- 6 – Constar validade da proposta mínima de 15 dias da data de emissão;
- 7 – Cotar os itens na ordem da lista em anexo;
- 8 – As propostas serão julgadas pelo menor preço por dispensa de licitação.
- 9 – Enviar a cotação via e-mail monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br – Mônica.
- 10 – Anexo Minuta do Termo de Referência.

Sem mais para o momento e no aguardo de sua breve resposta, agradecemos a atenção,

Atenciosamente.

Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SEGURO DE VEÍCULO**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <ag3400@caixa.gov.br>
Data: 09/12/2024 13:36



- Minuta Termo de Referência.pdf (~140 KB)
- SOLICITACAO_DE_ORCAMENTO_assinado.pdf (~167 KB)

Prezados, boa tarde!

Envio pedido de solicitação de proposta para um novo seguro do veículo oficial da Câmara Municipal, conforme descrição na

minuta do termo de referência anexa.

Desde já agradeço pela atenção.

Atenciosamente,

Mônica Pereira

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SEGURO DE VEÍCULO**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <municipios.sp18@bb.com.br>
Data: 09/12/2024 13:37



- Minuta Termo de Referência.pdf (~140 KB)
- SOLICITACAO_DE_ORCAMENTO_assinado.pdf (~167 KB)

Prezados, boa tarde!

Envio pedido de solicitação de proposta para um novo seguro do veículo oficial da Câmara Municipal, conforme descrição na

minuta do termo de referência anexa.

Desde já agradeço pela atenção.

Atenciosamente,

Mônica Pereira

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SEGURO DE VEÍCULO**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <analista.licitacoes@barolicorretora.com.br>
Data: 09/12/2024 13:38

- Minuta Termo de Referência.pdf (~140 KB)
- SOLICITACAO_DE_ORCAMENTO_assinado.pdf (~167 KB)

Prezados, boa tarde!

Envio pedido de solicitação de proposta para um novo seguro do veículo oficial da Câmara Municipal, conforme descrição na

minuta do termo de referência anexa.

Desde já agradeço pela atenção.

Atenciosamente,

Mônica Pereira

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SEGURO DE VEÍCULO**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <osvaldo@moreirajunior.com.br>
Data: 09/12/2024 13:39



- Minuta Termo de Referência.pdf (~140 KB)
- SOLICITACAO_DE_ORCAMENTO_assinado.pdf (~167 KB)

Prezados, boa tarde!

Envio pedido de solicitação de proposta para um novo seguro do veículo oficial da Câmara Municipal, conforme descrição na

minuta do termo de referência anexa.

Desde já agradeço pela atenção.

Atenciosamente,

Mônica Pereira

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

Assunto: **RE: PEDIDO DE ORÇAMENTO - SEGURO DE VEÍCULO**

De: 5883 - CARTEIRA 5008 - ESC MUNICIPIOS SP
<municipios.sp18@bb.com.br>

Remetente: Ana Paula Marchetti Fonseca Romanelli de Tarso
<anapmarchetti@bb.com.br>

Para: monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br
<monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Data: 11/12/2024 11:05



//eb

#interna

Bom dia Mônica,

Infelizmente, no atual momento, o Banco do Brasil não está realizando contratação de seguros auto.

Temos somente os seguros abaixo para oferecer aos entes públicos:

Medial: Exigido pela lei 61867 artigo 18

Caso tenham motoristas, registrados com cargo de motorista: Seguro motorista exigido pela Lei 13/03 alínea C inciso V art 2

Seguro Estagiários: Exigido pela Lei 11788/2008 inciso IV artigo 9

Esses seguros são exigidos dos entes públicos por lei, caso não tenha algum deles que se enquadre a realidade de vocês, será um prazer enviar uma cotação.

Nos mantemos ao dispor.

Atenciosamente,



ANA PAULA MARCHETTI
Gerente de Relacionamento | Escritório Mun. São Paulo
Banco do Brasil S.A
(11) 4298-5153 | (11) 99322-9979
anapmarchetti@bb.com.br

De: monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 9 de dezembro de 2024 13:37

Para: 5883 - CARTEIRA 5008 - ESC MUNICIPIOS SP <municipios.sp18@bb.com.br>

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - SEGURO DE VEÍCULO

Prezados, boa tarde!

Envio pedido de solicitação de proposta para um novo seguro do veículo oficial da Câmara Municipal, conforme descrição na minuta do termo de referência anexa.

Desde já agradeço pela atenção.

Atenciosamente,

Mônica Pereira
Gestora de Compras

PROPOSTA COMERCIAL



À

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

Ref. PA 27/2024 - Ofício Gab. nº 245/2024.

Objeto: “Contratação de pessoa jurídica para segurar o veículo oficial pertencente à Câmara Municipal de Joanópolis, modelo Citroen – marca C4 Cactus 1.6 Feel, com vigência para 12 meses”.

ITEM	COBERTURA	PLACA	VEÍCULO	ANO/MOD	FIPE	FRANQUIA	PRÊMIO
1	CASCO	BVT9H82	CITROEN C4 CACTUS 1.6 - Feel	2022/2023	100%	R\$ 3.900,00	R\$ 1.010,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 1.010,00 (Mil e dez reais).

COBERTURAS:

100% FIPE

Danos Materiais: R\$ 20.000,00

Danos Corporais: R\$ 20.000,00

Acidentes Pessoais Passageiros (APP) Morte: R\$ 10.000,00

Acidentes Pessoais Passageiros (APP) Invalidez: R\$ 10.000,00

Acidentes Pessoais Passageiros (APP) DMHO: R\$ 8.000,00

Assistência 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia com 200 KM de guincho e táxi, bem como demais serviços descritos em edital.

Carro reserva – 15 dias

VALIDADE DA PROPOSTA: Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

VIGÊNCIA DO SEGURO: 12 (doze) meses.



Razão Social da Pessoa Jurídica: Gente Seguradora S/A.

CNPJ: 90.180.605/0001-02 Telefone/Fax: (51) 3023.8888

Dados Bancários da Licitante:

Banco Santander (033) - Agência: 2090 - Conta Corrente: 130000081

Endereço: R. Marechal Floriano Peixoto, 450 – Centro Histórico – Porto Alegre – RS

Nome do representante legal: Marcelo Wais – Diretor – CPF: 632.005.380-15 – Rg: 7009036166

E-mails: licitacao@genteseguradora.com.br ; juridico.licitacao@genteseguradora.com.br ;

comercial@genteseguradora.com.br ; licita@moreirajunior.com.br

Declaramos que os preços propostos e constantes em ata são absolutamente líquidos, e neles estão incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

Lembramos que os preços da presente proposta são válidos para contratação direta, desse modo não devem ser utilizados para instrução de processo licitatório.

As condições gerais do seguro, bem como relação de oficinas credenciadas, encontram-se disponíveis no site: www.genteseguradora.com.br

PORTO ALEGRE, 11 de dezembro de 2024.

OSVALDO FRANCISCO
MOREIRA JUNIOR:02930843861

Assinado de forma digital por OSVALDO
FRANCISCO MOREIRA
JUNIOR:02930843861
Dados: 2024.12.12 09:24:15 -03'00'

Oswaldo Francisco Moreira Júnior
representante credenciado
CPF 029.308.438-61
Rg 15.890.125-3



Município de Capanema - PR



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 34/2024

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

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **GENTE SEGURADORA SA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 90.180.605/0001-02, sediado(a) no seguinte endereço: RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 450 - CEP: 90020060 - BAIRRO: CENTRO HISTÓRICO, no Município de Porto Alegre/RS, com o seguinte endereço eletrônico: LICITACAO@CLICKSEGSEGUROS.COM.BR, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (44) 3023-3637, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). MARCELO WAIS, CPF Nº 632.005.380-15, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 05/2024** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de e Logística e Contratações

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Todas as Demais Secretarias

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURO DE VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Lote	Item	Código do produto /serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
01	1	66363	CAMIONETA F 1000 FORD HSD XL DIESEL, PLACA CMQ-3B15 ANO MODELO 1997/1997, RENAVAM 67.493611-6, CHASSIS 9BFE2UEH5VDB41063	GENTE SEGURADORA SA	UN	1,00	800,15	800,15
01	2	66365	MICRO ÔNIBUS VOLKS COMIL PIA M	GENTE SEGURADORA SA	UN	1,00	1.931,00	1.931,00



Município de Capanema - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE JORNADA
RUBRICADO
15
RUBRICADO

			DISEL, PLACA AKB-3218 ANO MODELO 2001/2001, RENAVAM 76.537206-1, CHASSIS 9BWVTDR271R107722	DORA SA				
01	3	66366	CAMINHÃO VOLKS 17-210 DISEL, PLACA ALU-3743 ANO MODELO 2003/2004, RENAVAM 82.879510-0, CHASSIS 9BWCF82T64R411282	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.250,00	1.250,00
01	4	66368	FIAT PÁLIO FIRE ECONOMY FLEX, PLACA ARL-8146, ANO MODELO 2009/2010, RENAVAM 15.206562-8, CHASSIS 9BD17164LA5456169	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	795,13	795,13
01	5	66369	AMBULÂNCIA DUCATO FIAT DISEL, PLACA ASO-5817, ANO MODELO 2010/2011, RENAVAM 20.870931-2, CHASSIS 93W244F24B2053201	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	3.000,00	3.000,00
01	6	66370	CAMINHÃO CARGO 815E DISEL, PLACA ASN-6204, ANO MODELO 2009/ 2010, RENAVAM 20.464915-3, CHASSIS 9BFVCE1N0ABB43954	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.250,00	1.250,00
01	7	66371	CAMIONETA S-10 COLINA D 4X4 DISEL, PLACA ANH-1C89, ANO MODELO 2005/2006, RENAVAM 87042078-0, CHASSIS 9BG138JJ06C411179	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.700,63	1.700,63
01	8	66372	GOL 1.0 FLEX, PLACA AYD-8256, ANO MODELO 2013/2014, RENAVAM 99934109-0, CHASSIS 9BWAA45U2EP513596	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	950,00	950,00
01	9	66374	SEMI-REBOQUE BASE PLANA / PRANCHA,	GENTE SEGURA	UN	1,00	2.900,00	2.900,00



Município de Capanema - PR

0 6 1311 16
RUBRICA
MUNICIPAL DE CAPANEMA
PR

			PLACA AYO-3691, ANO MODELO 2014/2014, RENAVAM 103.516529-2, CHASSIS 9A9P1363EECEM5094	DORA SA				
01	10	66376	MICRO ONIBUS IVECO/CITYCLASS 70C17 DIESEL, PLACA AZV-3822 ANO MODELO 2013/2014, RENAVAM 105.848507-2, CHASSIS 93ZL68C01E8457081	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.931,00	1.931,00
01	11	66378	CAMINHÃO CAÇAMBA IVECO 260E30 DIESEL, PLACA BCB-3C54 ANO MODELO 2017/2018, RENAVAM 114.935653-4, CHASSIS 93ZE12NMZJ8932646	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.250,00	1.250,00
01	12	66379	CAMINHÃO CAÇAMBA IVECO 260E30ID DIESEL, PLACA BCH-3482 ANO MODELO 2018/2019, RENAVAM 115.876104-7, CHASSIS 93ZE12NMZK8933913	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.250,00	1.250,00
01	13	66380	CAMINHÃO COLETOR DE RECICLADOS DIESEL, PLACA BCR-6G15 ANO MODELO 2018/2019, RENAVAM 117.484332-0, CHASSIS 9BFWEA7BXKBS47662	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.250,00	1.250,00
01	14	66385	CAMINHÃO BASCULANTE VW/24.280 DIESEL, PLACA RVC-6H83 ANO MODELO 2021/2022, RENAVAM 1321251758, CHASSIS 95365824XNR050008	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.250,00	1.250,00
01	15	66386	FIAT STRADA ENDURANCE CS FLEX, PLACA SEA-7B17, ANO MODELO	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.500,00	1.500,00



Município de Capanema - PR



			2022 2023, RENAVAL 1329522289, CHASSIS 9BD281A2DPYX96404					
01	16	66387	ÔNIBUS VW/NEOBUS 15.190 ESC DIESEL, PLACA SEB-4B46, ANO MODELO 2022/2023, RENAVAL 1330295150, CHASSIS 9532E82W2PR030600	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	2.200,00	2.200,00
01	17	66388	VAN RENAULT MASTER RETH ACES DIESEL, PLACA SEE- 5J05, ANO MODELO 2022/2023, RENAVAL 1339421523, CHASSIS 93YJ62006PJ44471	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	3.000,50	3.000,50
01	18	66389	VAN RENAULT MASTER RETH ACES DIESEL, PLACA SEE- 5H04, ANO MODELO 2022/2023, RENAVAL 1339409990, CHASSIS 93YJ62009PJ44481	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	3.000,50	3.000,50
01	19	66390	VAN RENAULT MASTER MINIBUSL3 DIESEL, PLACA EXR- 1F44, ANO MODELO 2023/2024, RENAVAL 1344554722, CHASSIS 93YJ62000RJ559571	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	3.000,50	3.000,50
01	20	66391	VAN AMBULÂNCIA/RENAU LT/MASTER L3 DIESEL, PLACA SEM-8I17 ANO MODELO 2023/2024, RENAVAL 1349194074, CHASSIS 93YF62001RJ624286	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	3.000,50	3.000,50
01	21	66392	VAN RENAULT/MASTER L2 CONC P DIESEL, PLACA SEM-7C61, ANO MODELO 2023/2024, RENAVAL 0134.911559-0, CHASSIS 93YF62009RJ559963	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	2.690,00	2.690,00



Município de Capanema - PR

06
132
SECRETARIA MUNICIPAL DE JOANAS
MUNICÍPIO DE JOANAS
SECRETARIA

01	22	67840	GOL 1.6, PLACA AVJ-4133, ANO MODELO 2012/2013, RENAVAL 46.500517-9, CHASSIS 9BWAB05U8DP020994.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	950,00	950,00
01	23	67841	CAMINHÃO VW/25.370 CLM T 6X2, PLACA HBN-8929, ANO MODELO 2008/ 2008, RENAVAL 134763394, CHASSIS 9BWW82709R910966.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	2.900,00	2.900,00
01	24	67842	HB20 1.0 M SENSE - HYUNDAI, PLACA SDQ-6J83, ANO MODELO 2022/ 2022, RENAVAL 1303690222, CHASSIS 9BHCHN51AANP337496.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.000,00	1.000,00
01	25	67843	HB20 1.0 M SENSE - HYUNDAI, PLACA SDQ-7B45, ANO MODELO 2022/ 2022, RENAVAL 1303689127, CHASSIS 9BHCHN51AANP326799.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.000,00	1.000,00
01	26	67844	VAN RENAULT MASTER BUS16, PLACA AQO-6544, ANO MODELO 2008/2009 , RENAVAL 98.466988-4, CHASSIS 93YCDDUH59J134955.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.900,00	1.900,00
01	27	67845	SPIN 18L AT PREMIER, PLACA SEW-4D69, ANO MODELO 2023/2024, RENAVAL 1366219845, CHASSIS 9BGJP7520RB137229 .	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.602,00	1.602,00
01	28	67846	SPIN 18L AT PREMIER, PLACA SEW-4D64, ANO MODELO 2023/2023, RENAVAL 1366227317, CHASSIS 9BGJP7520RB145302.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.602,00	1.602,00
01	29	67847	SPIN 18L AT PREMIER, PLACA SEW-4A87, ANO MODELO	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.602,00	1.602,00



Município de Capanema - PR



			2023/2023, RENAVAL 1366227651, CHASSIS 9BGJP7520RB145309.					
01	30	67848	ONIX 10MT LT2, PLACA SFB-3F94, ANO MODELO 2023/2023, RENAVAM 0137.372987-0, CHASSIS 9BGEB48A0RG218291.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.160,50	1.160,50
01	31	67849	ONIX 10MT LT2, PLACA SFB-3G03, ANO MODELO 2023/2023, RENAVAL 0137.372610-2, CHASSIS 9BGEB48A0RG217611.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.160,50	1.160,50
01	32	67850	ONIX 10MT LT2, PLACA SFB-3F88, ANO MODELO 2023/2023, RENAVAL 0137.373057-6, CHASSIS 9BGEB48A0RG214736.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.160,50	1.160,50
01	33	67851	ONIX 10MT LT2, PLACA SFB-3F98, ANO MODELO 2023/2023, RENAVAM 0137.372902-0, CHASSIS 9BGEB48A0RG219829.	GENTE SEGURA DORA SA	UN	1,00	1.160,50	1.160,50
TOTAL								57.097,91

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

134
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
FIS Nº
INSCRIÇÃO Nº

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ R\$ 57.097,91 (Cinquenta e Sete Mil e Noventa e Sete Reais e Noventa e Um Centavos)

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

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



0 135

Município de Capanema - PR

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i) A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
 - 1.1. j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa 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;

①



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. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.8. 5.2.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

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

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

1.9. 5.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

1.10. 5.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

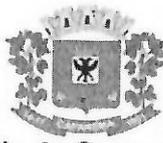
7.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.

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

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

7.1.3.1. No caso do subitem 7.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a

Ⓞ



qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

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

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

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

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



26
140

processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1



0 3141 0
3

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.



0 B 142
18
C
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

9.7. Fiscalização.

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

9.8. Fiscalização Técnica.

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

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

9.8.1.2. Identificada qualquer 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer 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;

①



- 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;



30
0 144

- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a

Ⓟ



exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

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

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

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

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

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;

k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e

o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

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

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

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

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

1.11. 10.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.12. 10.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



32
06146

- 10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.**
- 10.3. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.**
- 10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.**
- 10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).**
- 10.6. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.**
- 10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.**
- 10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**
- 10.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.**
- 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.

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

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

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

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

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

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

12.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da



despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 2.3.1, para fins de **recebimento definitivo**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 2.3.1, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da



contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 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;



MUNICIPAL DE JOÃO
36
150
B

h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;

- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

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

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

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

a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;

b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;

c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" acima;

d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.

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

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

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

b) multa de **até 15% (quinze por cento)** sobre do valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento

0-151
B



Município de Capanema - PR

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;

a) 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;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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.

153



Município de Capanema - PR

339
CASA MUNICIPAL DE JOIAS

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

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

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

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

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

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

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



40
154
STICOD

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

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

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

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

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

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática Corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

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

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 aos representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. **O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de



Município de Capanema - PR

0 155
B

natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

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

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

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

08-156



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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

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

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

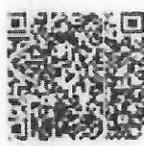

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

VICTORIA
MACCARI
SOARES:8481226
5053

Assinado de forma digital
por VICTORIA MACCARI
SOARES:84812265053
Dados: 2024.02.26
13:53:13 -03'00'

MARCELO WAIS
Representante Legal
GENTE SEGURADORA SA
Fornecedor

1º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
RUA GAL. ANDRADE NEVES, 159 - CENTRO - PORTO ALEGRE - RS - FONE (51) 3079-0300
SIDNEI ZOLIM BOCCUDO - TABELIÃO DESIGNADO



Reconheço a **AUTENTICIDADE** da firma de **MARCELO WAIS** indicada com a seta de uso deste tabelionato

EM TESTE DA VERDADE
Porto Alegre, terça-feira, 13 de dezembro de 2023
Rec. Firma: R\$ 6,40 + Sel. Digital R\$ 1,80
0450.01.2200001.94877 [AOF]

Handwritten signature of Marcelo Wais

ZOLIM
SUBSTABELECIMENTO



03-157
43
MUNICIPAL DE JOIQUINIA

Por este instrumento particular de substabelecimento de procuração, eu, **Sr. Marcelo Wais**, brasileiro, casado, segurador, residente e domiciliado na Rua Engenheiro Teixeira Soares nº 200 apartamento nº 202, Torre A, Bela Vista, Porto Alegre/RS, portador do RG nº 7009036166 e do CPF nº 632.005.380-15, com endereço profissional à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 450, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, substabeleço o **Sr. Carlos Eduardo Pinto de Souza**, brasileiro, portador do RG nº 1044731451 expedida pela SJS/RS e do CPF/MF sob nº 616.420.100-49, residente e domiciliado na Rua Carlos Ferreira, 325/103, bloco 07, bairro Teresópolis, Porto Alegre/RS à **Sra. Fernanda da Silva Jesuino**, brasileira, portadora do RG nº 1079273445 e do CPF/MF nº 000.583.300-03, residente e domiciliada na Rua São Benedito, 50/303, bairro Bom Jesus, Porto Alegre/RS e à **Sra. Victória Maccari Soares**, brasileira, portadora do RG 7114867703 e CPF 848.122.650-53, residente e domiciliada na Av. Panamericana, 358/301, bairro Jardim Lindóia, Porto Alegre/RS, **nos poderes que me foram outorgadas por GENTE SEGURADORA S.A.**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 90.180.605/0001-02, situada na Rua Marechal Floriano Peixoto nº 450, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, a fim de representá-la perante todos e quaisquer órgãos públicos da Administração Pública Direta e Indireta, sejam Federais, Estaduais e/ou Municipais, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações, de todas as esferas, inclusive as entidades que compõem o chamado "Sistema S", para fins de participação da empresa em licitações públicas de quaisquer espécies, modalidades e tipo de julgamento, bem como certames e/ou procedimentos de seleção com natureza e caráter licitatório, podendo praticar todos os atos cujos poderes me foram originariamente conferidos e outorgados, durante todas as fases dos processos, tendo por validade e abrangência o presente substabelecimento, o período de 01 de janeiro a 31 de março de 2024.

Porto Alegre-RS, 14 de dezembro de 2023.

Marcelo Wais
Diretor Vice-Presidente
RG nº 7009036166 - SSP/RS
CPF nº 632.005.380-15

GENTE SEGURADORA S/A
SEDE PRÓPRIA, Rua Mal. Floriano Peixoto, 450 - Centro Histórico - CEP 90.020-060 - PORTO ALEGRE/RS
Fone/Fax (51) 3023-8895
CNPJ nº 90.180.605/0001-02
E-mail: licitacao@genteseguradora.com.br

Este documento digital foi gerado e assinado eletronicamente pelo Tabelião de Notas de Porto Alegre RS/RS, nos termos da Lei nº 12.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

O presente documento digital foi gerado com o original e assinado digitalmente por CLEWTON LUIZ DE LIMA, CPF nº 030.303.000-01, em 24/08/2020 às 10:00:00, conforme o artigo 10º da Lei nº 11.743/2008, com a redação dada pela Lei nº 13.709/2018, e a validade jurídica deste documento é garantida pelo sistema de certificação digital utilizado, conforme o artigo 7º da Lei nº 11.743/2008, com a redação dada pela Lei nº 13.709/2018, e a validade jurídica deste documento é garantida pelo sistema de certificação digital utilizado, conforme o artigo 7º da Lei nº 11.743/2008, com a redação dada pela Lei nº 13.709/2018.

TABELONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE RS/RS, nos termos da Lei nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

0 0158
B





Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Processo Adm. nº 27/2024.

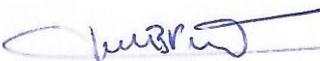
Joanópolis, 18 de dezembro de 2024.

Senhora Responsável pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis.

Assunto: Disponibilidade de Verbas

A fim de contratação do Seguro do veículo C4 – Citroen, pertencente ao patrimônio da Câmara Municipal de Joanópolis, solicito de Vossa Senhoria a necessidade de que seja efetuada a reserva orçamentária no valor de R\$ 1.010,00 (um mil e dez reais), com prazo de reserva para 10 dias.

Atenciosamente,


Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

A Senhora
Darlene da Silva
Contadora do Legislativo

Recebi em: 18 / 12 / 24





CÂMARA MUN DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS
Rua Francisco Wolhers, 146 Centro - CEP: 12980-000 - Fone: (11)3163-0020
CNPJ: 00.950.072/0001-08
E-mail: cmjoanopolis@uol.com.br



18/12/2024	RESERVA DE DOTAÇÃO	RESERVA Nº 45	PROCESSO Nº 27/2024	DOTAÇÃO Nº 00009
MODALIDADE DA LICITAÇÃO DISPENSADA SEM CONTRATO		PRAZO DE VALIDADE 10 DIAS		DATA DE VALIDADE 28/12/2024
UNIDADE PODER LEGISLATIVO				
UNIDADE EXECUTORA SECRETARIA				
FUNÇÃO 01	SUB-FUNÇÃO 031	POGRAMA 8055	Nº P/A 2-802	PROJETO OU ATIVIDADE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA
CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00.00		IDENTIFICAÇÃO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		

ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
RESERVA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DO SEGURO DO VEÍCULO C4 - CITROEN DA CÂMARA MUNICIPAL.	1.010,00
TOTAL	1.010,00

FONTE DE RECURSO / CÓDIGO DE APLICAÇÃO 01 - TESOIRO 110 - GERAL	
SALDO DOTAÇÃO FONTE RECURSO 1.985,75	SALDO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 1.985,75

CONTABILIDADE 18/12/24 Data	 DARLENE DA SILVA CONTADORA LEGISLATIVA
--	---

AUTORIZAÇÃO / / Data	 GEIZA MIRELA COSTA PRESIDENTE
-----------------------------------	--------------------------------------



Termo de Referência

PA 27/2024

OBJETO: “Contratação de pessoa jurídica para segurar o veículo oficial pertencente à Câmara Municipal de Joanópolis, modelo Citroen – marca C4 Cactus 1.6 Feel, com vigência para 12 meses”.

Trata-se de processo de contratação de pessoa jurídica para segurar o veículo oficial pertencente à Câmara Municipal de Joanópolis, modelo C4 Cactus 1.6 - Feel – marca Citroen, ano de fabricação e modelo 2022/2023.

Justificativa da Contratação

Trata-se de pedido da Presidência desta Edilidade, através do Ofício Gab. nº 245/2024.

A contratação faz-se necessária tendo em vista que o veículo Citroen, pertencente à frota oficial do Poder Legislativo, representa um bem patrimonial relevante desta Casa Legislativa, sendo de difícil substituição pelo Município em caso de sinistro.

Portanto, o serviço faz-se necessário para a conservação e segurança do bem público, devendo haver seguro em caso colisão, incêndio, roubo e furto, bem como em caso de danos causados a terceiros: danos corporais, morte ou invalidez.

Por fim o contrato de seguro já abrange o serviço de socorro (guincho) em caso de pane no veículo, o que, considerando a necessidade do trâmite



burocrático da Administração Pública, pode se revelar em uma situação particularmente desafiadora para esta Casa de Leis – risco esse que a manutenção do contrato de seguro afasta.

Especificações Gerais da Apólice

O custo da emissão da apólice será de zero a taxa;

Deverá ser emitida a apólice com a identificação para o veículo:

Modelo C4 cactus – Feel Business, marca Citroen, ano fab./modelo 2022-2023, combustível flex, Chassi: 9350WNFX1PB522288 e Renavam: 01328433525.

Indicação da Tabela de Referência e da Tabela substituta e seus respectivos veículos de publicação.

Indicação do fator de ajuste, em percentual, a ser utilizado, no caso, 100% do valor do veículo.

Franquia normal.

Prêmios discriminados por cobertura.

Limites de indenização por cobertura, conforme valores:

a) Responsabilidade Civil Facultativa – RCF:

I - valor para indenização de danos materiais – R\$ 20.000,00.

II – valor para indenização de danos pessoais – R\$ 20.000,00.

b) Acidente por Passageiros – APP:

I – valor por indenização de morte por pessoa – R\$ 10.000,00.

II – valor por indenização de invalidez por pessoa – R\$ 10.000,00.

III – despesas para indenização com médico/hospitalares – R\$ 8.000,00.

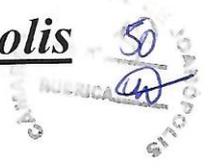
IV – carro reserva - mínimo 10 dias.

c) Do Bônus: novo seguro;

Em caso de sinistro de perda parcial, o valor referente à franquia normal deverá ser pago pela Câmara Municipal, prioritariamente, à seguradora emitente da apólice, que se responsabilizará pelo repasse a concessionária ou oficina que promover o conserto.

Não haverá cobrança de franquia em caso de indenização integral.

Dotação Orçamentária e Valor



As despesas correrão por conta da respectiva dotação 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica, conforme orçamento do Poder Legislativo em vigor.

O Valor da contratação do seguro será de R\$ 1010,00 (um mil e deze reais), em pagamento único, através de boleto bancário.

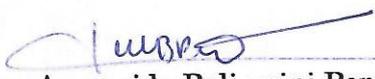
Prazo de pagamento à vista: até 20 (vinte) dias da execução emissão da apólice.

Obrigações das partes

Tendo em vista se tratar de um contrato de adesão, com cláusulas regulamentadas pela SUSEP, as obrigações das partes serão àquelas padronizadas nos contratos de direito civil.

Ante o exposto, encaminha-se o processo ao Procurador Legislativo para apreciação.

Joanópolis, 18 de dezembro de 2024.


Mônica Aparecida Beliomini Pereira

Gestor de Compras


Geiza Mirela Costa

Presidente da Câmara



Joanópolis, 18 de dezembro de 2024.

Assunto: Pedido de parecer
Ref.: Processo Adm. 27/2024
Assunto: Contratação de Seguro de veículo

Prezado Senhor,

Do processo

Trata-se de processo de contratação de pessoa jurídica para segurar o veículo oficial pertencente à Câmara Municipal de Joanópolis, modelo C4 Cactus 1.6 - Feel – marca Citroen, ano de fabricação e modelo 2022/2023, com término do seguro em 08/12/2024.

Da justificativa

Trata-se de pedido da Presidência desta Edilidade, através do Ofício Gab. nº 245/2024, em cumprimento ao Plano de Contratações de 2024.

A contratação faz-se necessária tendo em vista que o veículo Citroen, pertencente à frota oficial do Poder Legislativo, representa um bem patrimonial relevante desta Casa Legislativa, sendo de difícil substituição pelo Município em caso de sinistro.

Visando à conservação e segurança do bem público deverá haver seu seguro em caso colisão, incêndio, roubo e furto, bem como, prevalecer a segurança de danos causados por terceiros, danos corporais, morte ou invalidez, bem como, se houver ocorrência de alguma pane elétrica/mecânica.