



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2026**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 62/2026**

Santa Izabel do Oeste-PR, 27 de maio de 2026.

Exmo. Sr. Prefeito, Jean Pierr Catto,

A Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 15.885 de 07 de maio de 2026, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, tendo em vista:

**1 - ASSUNTO:** Aquisição de materiais de consumo para o viveiro Municipal.

**2 - OBJETO:** Contratação de empresa para aquisição de materiais para uso no Viveiro Municipal do Município de Santa Izabel do Oeste/PR atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para um período de 12 (doze) meses, com recursos próprios.

**3 – PESSOA JURIDICA VENCEDORA:**

FABIO RAFAEL BUENO E CIA LTDA

CNPJ 20.376.310/0001-90

AVENIDA DOS PINHEIROS, Nº 1433, CENTRO

SANTA IZABEL DO OESTE – PR

CEP: 85.650-000

VALOR: R\$ 1.445,00 (um mil quatrocentos e quarenta e cinco reais)

- IRRIGAOESTE SISTEMAS DE HIDROPONIA E

IRRIGAÇÃO

CNPJ 17.708.901/0001-35

EST SUBURBANA Nº 04, BAIRRO UNIÃO

SANTA HELENA – PR

CEP: 85.892-370

VALOR: R\$ 8.930,50 (oito mil novecentos e trinta reais e cinquenta centavos)

**4 - VALOR TOTAL:** R\$ 10.375,50 (dez mil trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).



## **5 - CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:**

O viveiro municipal é responsável pela produção de mudas para o Plano de arborização municipal, atendendo as demandas dos munícipes na área urbana e rural, atuando, principalmente, na recuperação de áreas degradadas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Meio Ambiente. Para atender a demanda da produção de mudas são necessários alguns materiais, dentre eles o substrato. O substrato é um meio de cultivo específico para o cultivo de mudas, através dele as plantas obtêm todos os nutrientes necessários para seu desenvolvimento. Nesse contexto, devido a nossa região estar sujeita a geadas é necessário que as plantas se mantenham em cultivo protegido durante as primeiras fases do seu desenvolvimento com o uso de filme plástico e sombrite

## **6 - RAZÃO DA ESCOLHA:**

Justifica-se a escolha de FABIO RAFAEL BUENO E CIA LTDA, CNPJ 20.376.310/0001-90, e IRRIGAOESTE SISTEMAS DE HIDROPONIA E IRRIGAÇÃO, CNPJ 17.708.901/0001-35 em razão do critério de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, assegura a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade.

## **7 - JUSTIFICATIVA DE PREÇO:**

A escolha do fornecedor deverá observar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando aspectos como custo, logística de transporte, prazo de entrega e qualidade do produto, podendo fornecedores regionalmente próximos apresentar maior economicidade. Assim, justifica-se a contratação da empresa Fabio Rafael Bueno e Cia Ltda, CNPJ 20.376.310/0001-90, Irrigaoeste Sistemas De Hidroponia e Irrigação, CNPJ 17.708.901/0001-35, para o fornecimento dos itens Tela de sombreamento plana 50% e Filme UV DL DM. As empresas atendem os requisitos demandados, sendo o processo licitatório realizado via Dispensa presencial e válido por um período de 12 (doze) meses. Dessa forma, a aquisição dos materiais acima elencados, serão utilizados nas atividades de produção de mudas nativas no viveiro do município visando atender as demandas da população izabelense tendo em vista um desenvolvimento sustentável para o município.

## **8 - FUNDAMENTO LEGAL**



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000  
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

**9** – A Comissão Permanente de Licitação, diante do acima exposto, recomenda à Vossa Excelência a “Contratação de empresa para aquisição de materiais para uso no Viveiro Municipal do Município de Santa Izabel do Oeste/PR atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para um período de 12 (doze) meses, com recursos próprios, podendo ser realizada com Dispensa de Licitação, com base nos dispositivos legais enumerados e para a respectiva homologação.

**Clenir teixeira**

Presidente da CPL

**Claudinete F. Luquini**

Membro da CPL

**André Juliano Cordeiro**

Membro da CPL



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto: “Dispensa de Licitação para a Contratação de empresa para aquisição de materiais para uso no Viveiro Municipal do Município de Santa Izabel do Oeste/PR atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para um período de 12 (doze) meses, com recursos próprios.”

ITEM	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. ALMOX.	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	50	sc	Substrato Florestal. Composição: Casca de Pinus, Vermiculita, cinzas, serragem. Não apresenta odores, livre de pragas e organismos patogênicos. <b>Saca de 20 kg. Com o frete incluso.</b>	152067	28,90	1.445,00
2	306	m	Tela sombreamento plana 50%. 50 X 3m (9 m X 34 m).	152068	8,60	2.631,60
3	106,4	m	Filme UV DL DM 9,00 X 105 m X 0,150 mm (7,60 m X 14 m).	152070	11,80	1.255,52
4	126	m	Filme UV DL DM 9,00 X 105 m X 0,150 mm (9 m X 14 m).	152071	11,80	1.486,80
5	171	m	FILME UV DL DM 9,00 X 105 m X 0,150 mm (9 m X 19 m).	152072	11,80	2.017,80
6	157,5	m	Tela sombreamento plana 50%. 50 X 3 m (10,50 m X 15 m).	152069	9,77	1.538,78

**VALOR TOTAL: R\$ 10.375,50**

1.2.O prazo de vigência do processo será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em caso de interesse público, mediante termo aditivo firmado entre contratante e contratada.

1.3.O objeto do presente termo de referência se configura como aquisição de bens e serviços comuns, conforme inciso XIII, art. 6º, da Lei 14.133/21, tendo em vista as aquisições parceladas de materiais e equipamentos, de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O viveiro municipal é responsável pela produção de mudas para o Plano de arborização municipal, atendendo as demandas dos munícipes na área urbana e rural, atuando,



principalmente, na recuperação de áreas degradadas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Meio Ambiente. Para atender a demanda da produção de mudas são necessários alguns materiais, dentre eles o substrato. O substrato é um meio de cultivo específico para o cultivo de mudas, através dele as plantas obtêm todos os nutrientes necessários para seu desenvolvimento. Nesse contexto, devido a nossa região estar sujeita a geadas é necessário que as plantas se mantenham em cultivo protegido durante as primeiras fases do seu desenvolvimento com o uso de filme plástico e sombrite. A escolha do fornecedor deverá observar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando aspectos como custo, logística de transporte, prazo de entrega e qualidade do produto, podendo fornecedores regionalmente próximos apresentar maior economicidade. Assim, justifica-se a contratação da empresa FABIO RAFAEL BUENO E CIA LTDA, CNPJ 20.376.310/0001-90, para o fornecimento de substrato no valor total de R\$ 1.445,00 e a empresa IRRIGAOESTE SISTEMAS DE HIDROPONIA E

IRRIGAÇÃO, CNPJ 17.708.901/0001-35, para o fornecimento dos itens Tela de sombreamento plana 50% e Filme UV DL DM, totalizando um valor de R\$ 8.930,50. O valor total das duas empresas é R\$ 10.375,50. As empresas atendem os requisitos atendem os requisitos demandados, sendo o processo licitatório realizado via Dispensa presencial e válido por um período de 12 (doze) meses. Dessa forma, a aquisição dos materiais acima elencados, serão utilizados nas atividades de produção de mudas nativas no viveiro do município visando atender as demandas da população izabelense tendo em vista um desenvolvimento sustentável para o município.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, de acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea C, da Lei 14.133 de 2021 e da IN nº 58 de agosto de 2022.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.2. Os materiais alocados objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido em remessa única pela Secretaria Municipal de Serviços urbanos, com prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

5.2. Os bens, materiais e serviços serão entregues/prestados conforme especificado na nota de empenho.

5.3. Manutenção e assistência técnica:

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



5.4. O não cumprimento do disposto no item 5.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.

5.5. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## **6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTOS**

6.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 10.375,50 (Dez mil. Trezentos e setenta e cinco mil e cinquenta centavos), conforme pesquisas de preço em anexo.

6.2. A pesquisa de preços foi realizada pela servidora Deonilce Retka, conforme determina a Instrução Normativa nº 65/2021, através do auxílio do Sistema Consultec, e com fornecedores locais.

## **7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO**

7.1. Os materiais serão recebidos:

a. Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato que verificará o prazo de validade, os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

b. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, definitivamente, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades.

c. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.7. Liquidação:

7.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. a data da emissão;
- b. o valor a pagar; e
- c. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das 1 deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.13. Prazo de pagamento:



7.13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### 7.14. Forma de pagamento

7.14.1. A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14.2. A empresa contratada deverá emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

### **8. GESTÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

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

8.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5 A Contratada obriga-se a:

8.5.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

8.5.2 Efetuar a entrega dos bens, materiais e serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.5.3 Acompanhar os bens, materiais e serviços, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.5.5 A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.



8.5.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.5.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

8.5.10 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;

8.5.11 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.5.12 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

8.6 A Contratante obriga-se a:

8.6.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho

8.6.2 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

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

8.6.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.6.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.6.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

8.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.



8.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.2 O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

8.8.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.8.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.8.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.8 Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.8.9 O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.8.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.8.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



8.8.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.8.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.8.14 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8.15 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a. multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

III – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

V – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VI – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;



VII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

## **11. DOS REAJUSTES E REEQUILÍBRIOS DE PREÇO**

11.1 O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

11.1.1 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

11.1.2 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

11.1.3 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

11.1.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

11.1.5 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.



11.1.6 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.1.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

11.1.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

11.1.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
628	12.001	18.541.0012.2.152	3.3.3.90.30.24.00	00000
628	12.001	18.541.0012.2.152	3.3.3.90.30.31.00	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)