ANEXO III - MINUTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 081/2026
VALIDADE: 00/00/2027
EMPRESA:

Aos ____dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e seis, na Prefeitura do Município de Santa Helena, com sede a Rua Paraguai, nº 1401, inscrita no CNPJ nº 76.206.457/0001-19 representado pela **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS,** Senhor Neri José Girotto,por delegação do Prefeito Municipal conforme Decreto n° 003/2025 e **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE,** Senhor Valdecir Wollmann, por delegação do Prefeito Municipal conforme Decreto n° 380/2026, que abaixo assinam, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, registra o preço para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) FAIXA "F", INCLUINDO MATERIAL, MÃO DE OBRA, LIMPEZA SUPERFICIAL, PINTURA DE LIGAÇÃO RR-1C, TRANSPORTE E TODAS AS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE E OBRAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada, conforme segue.

Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexos constantes do **Pregão Eletrônico nº 081/2026.**

1 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1.1 - A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido a CONTRATADA, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao MUNICÍPIO a aquisição de todo o serviço durante a vigência da ata.

1.2 - ***Em até 05 (cinco) dias*** da homologação do processo, como critério para assinatura da Ata de Registro de Preços a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
1.2.1 – **Apresentar disponibilidade dos veículos e equipamentos através da apresentação documentos de propriedade, nota fiscal ou contrato de locação**;
1.2.2 - Os proponentes devem declarar que, no ato da contratação, disporão de pessoal técnico qualificado para a execução dos serviços de tapa-buracos, ***indicando a qualificação de cada um dos profissionais.***
1.3 - A Secretaria demandante será responsável pela verificação dos documentos acima.

2 – PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:

EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

3 – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
3.1.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
3.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021; e
3.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
3.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
3.3 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
3.4 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
3.5 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
3.6 - DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

3.6.1 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
3.6.2 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
3.6.4 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.6.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
3.7 - VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS
3.7.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo para o inicio da prestação dos serviços será **de até 10 (dez) dias,** contados da emissão da ordem de compra referente a cada trecho.
4.1.1 - O prazo para entrega do objeto será estabelecido a cada Ordem de Compra, com base no tamanho do trecho, volume e quantidade de reparos necessários. Descrito e informado no Projeto/ Croqui simplificado apresentado pela secretaria solicitante.
4.1.2 - Em até 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento da Ordem de Compra, a CONTRATADA deverá informar a secretaria solicitante a data prevista para o início dos serviços, que deverá ocorrer de forma contínua até a finalização do cronograma de cada trecho.
4.2 - A vigência de cada ordem de compra é de **mais 90 (noventa) dias,** contados do prazo final de execução do mesmo.
4.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do § 1° do art. 71 do Decreto Municipal n° 96/2023.
4.4 - As ordens de compra serão feitas conforme necessidade dos serviços.
4.4.1 - A entrega deverá ser feita conforme solicitação da secretaria responsável pelo trecho.
4.5 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente ao Fiscal de Contrato, as razões respectivas com pelo menos (03) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5 – CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO
5.1.1 - O município irá elaborar croquis para execução do objeto, emitirá ordens de compras parceladas por local de execução, após receber a ordem de compra juntamente com o croqui, a empresa deverá executar o fornecimento do material e sua aplicação.
5.1.1.1 - Especificamente para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, a emissão da Ordem de Compra será fundamentada no relatório técnico preliminar previsto no item 8.6.2.1, contendo a identificação dos locais de intervenção, registros fotográficos, endereços, metragem estimada das áreas a serem recuperadas e quantitativos previstos de material. Considerando que os serviços compreendem, predominantemente, reparos pontuais e de pequena extensão nas vias urbanas da sede do Município e dos distritos, será permitida a emissão de uma única Ordem de Compra contemplando diversos locais de execução, dispensada a emissão individualizada por trecho, desde que assegurados o controle, a medição e a fiscalização dos serviços efetivamente executados em cada local.
5.1.2 - Os serviços 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, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 30 (trinta) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
5.1.4 - 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.
5.1.4.1 - 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.
5.1.4.2 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
5.1.5 - 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.
5.1.6 - 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.

5.1.7 – DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1.7.1 - **Da Metodologia para a solicitação dos serviços;**

5.1.7.2 - A Secretaria Municipal de Obras e a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente serão responsáveis pelo monitoramento das estradas rurais e vias urbanas do município, identificando as localidades onde faz-se necessário os reparos e aplicação de CBUQ.

5.1.7.2.1 - Especificamente para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, a solicitação dos serviços será precedida da elaboração de relatório técnico preliminar, destinado a subsidiar a emissão da Solicitação de Compra e posterior Ordem de Compra. O relatório deverá conter registros fotográficos dos pontos que necessitam de intervenção, identificação dos locais e trechos a serem recuperados, respectivos endereços, levantamento das áreas estimadas para reparo e quantitativo previsto de material necessário à execução dos serviços, devidamente conferido e atestado pelo fiscal do contrato.

5.1.7.2.2 - Considerando que os serviços de manutenção e recuperação asfáltica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente compreendem, predominantemente, intervenções pontuais e de pequena extensão, distribuídas em diferentes vias públicas da sede do Município e dos distritos, será admitida a emissão de uma única Ordem de Compra contemplando múltiplos locais de execução, desde que todos estejam devidamente identificados e relacionados no relatório mencionado no item 20.1.7.3.1. Dessa forma, fica dispensada a emissão de Ordens de Compra individualizadas para cada ponto de intervenção, visando à racionalização dos procedimentos administrativos, à otimização da logística de execução e à economicidade da contratação, sem prejuízo do controle, da fiscalização e da medição individualizada dos serviços efetivamente executados em cada local.

5.1.7.3 - Diante da constatação de necessidade de reparos serão medidas e demarcadas as imperfeições e buracos que serão corrigidos, elaborado um croqui/projeto simplificado indicando as coordenadas geográficas e o endereço (mapa) do trecho. O documento irá conter, ainda, indicação da quantidade de pontos a serem corrigidos e estimativa de volume de material necessário para cada trecho, acompanhado de planilha/memória de cálculo.

5.1.7.4 - ***Será de responsabilidade da secretaria solicitante a elaboração de cronograma de realização dos serviços***, conforme medições e necessidade, visando a eficiência e economicidade. O cronograma deverá conter apenas o período estimado e sequência lógica para realização dos serviços.

5.1.7.5 - A apresentação dos documentos supracitados será condição para a emissão da Ordem de Compra.

5.1.7.6 - Em até 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento da Ordem de Compra, a CONTRATADA deverá informar a secretaria solicitante a data prevista para o início dos serviços, que deverá ocorrer de forma contínua até a finalização do cronograma de cada trecho.

5.1.7.7 - Após a finalização dos serviços, como condição de pagamento, ***é obrigação da contratada a apresentação dos comprovantes de pesagem de todas as cargas, acompanhadas de planilha contendo quantidade e valor de todos os materiais utilizados e serviços prestados por trecho.***

5.1.7.8 - O Fiscal de Contrato deverá realizar registro fotográfico dos serviços prestados para anexo ao empenho.

5.1.7.9 - **O fornecimento e serviços deverão ser executados conforme previsto no Memorial Descritivo de Especificações Técnicas (em anexo).**

5.1.7.10 - O revestimento asfáltico consistirá em uma camada de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), do tipo FAIXA F. Atendendo à composição da FAIXA F, conforme especificações do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná (DER/PR), estabelecidas na ES-PA 21/23. Logo, deverá constituir-se em uma mistura uniforme de agregados e cimento asfáltico do tipo CAP – 50/70, no teor de 5,2%. Caso a CONTRATADA apresente um projeto do C.B.U.Q fornecido com teor diferente deste, deverá ser efetuado o ajuste necessário na quantidade do material a fim da utilização do teor ideal apresentado. Os proponentes devem garantir o cumprimento dessas especificações técnicas durante a execução dos serviços de tapa-buracos.

5.1.7.11 - Será de responsabilidade da contratada a sinalização e orientação do trânsito nas vias durante a prestação dos serviços.

5.8 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO

5.8.1 – A garantia dos serviços prestados, bem como do material utilizado para os reparos asfálticos é de 12(doze) meses a contar do relatório de finalização.

5.2 - DA GESTÃO

5.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2.2 - 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 ou termo aditivo.

5.2.3 - 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.

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

5.2.5 - 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.

5.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

5.3.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.2 - 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.

5.3.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.3.4 **-** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

5.3.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.3.7 - Verificar 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.

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

5.3.9- Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

5.3.10 - ***Para Secretaria Municipal de Obras*** - Fica designado como Fiscal de Contrato os servidores: Luiz Eggers Neto, e-mail: luis.eggers@santahelena.pr.gov.br, e Nerita Mara Camozzato, email: nerita.camozzato@santahelena.pr.gov.br. Fone: (45) 2032-8440.

5.3.11 - ***Para Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio ambiente*** - Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor: Lisandro Junges e-mail: lisandro.junges@santahelena.pr.gov.br, (45) 3268-8377.

5.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

5.4.1 - Coordenar 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.

5.4.2 **-** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

5.4.3 - Acompanhar 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.

5.4.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

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

5.4.6 - 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.

5.4.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023

5.4.8 - ***Para Secretaria Municipal de Obras -*** Fica designado como Gestor do Contrato o servidor: Jocemar Reus Gonçalves, e-mail: jocemar.reus@santahelena.pr.gov.br Fone: (45) 2032-8439.

5.4.9 - ***Para Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio ambiente*** - Fica designado como Gestor do Contrato o servidor: Valdecir Wollmann e-mail:valdecir.wollmann@santahelena.pr.gov.br.

6 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

6.1 - Liquidação

6.1.1 **-** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal, gestor de contrato e/ou servidor designado para fiscalização do mesmo, prorrogáveis por igual período.

6.1.1.1 - ***Juntamente com a Nota Fiscal***, como condição de pagamento, é obrigação da contratada a apresentação dos comprovantes de pesagem de todas as cargas, acompanhadas de planilha contendo quantidade e valor de todos os materiais utilizados e serviços prestados por trecho.

6.1.1.2 - ***O Fiscal de Contrato deverá realizar registro fotográfico dos serviços prestados para anexo ao empenho.***

6.1.2 - Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3 - 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;

6.1.4 - *As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:*

a) Relatório circunstanciado emitido pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, contendo o local onde os serviços foram prestados, quantidade de material, acompanhado de no mínimo duas fotos;
b) Cópia do Projeto Simplificado indicando as coordenadas e o endereço (mapa) do trecho. O documento irá conter, ainda, indicação da quantidade de pontos a serem corrigidos e estimativa de volume de material necessário para cada trecho, acompanhado de planilha/memória de cálculo;
c) 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 Federal nº 14.133/21.

6.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

6.1.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.1.6.1 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.1.6.2 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.

6.1.6.3 - 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.

6.1.6.4 - 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.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

6.1.7 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.1.7.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 6.1.7.

6.1.7.2 - O contido no item 6.1.7 e 6.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

6.1.8 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

6.2 - Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 **-** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.
6.3.2 **-** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.3.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.3.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.4 - DO REAJUSTAMENTO

6.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.
6.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
6.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.
6.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
6.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
6.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
6.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

6.5 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso	
Código Reduzido:	673
Órgão:	14 – Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	05 – Central de Manutenção de Logradouros Públicos
Ação:	2136 – Manutenção e Revitalização de Ruas Avenidas, Praças, Parques e Jardins
Vínculo:	505 – Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - PJ
Subelemento	3339039210000000000 - Manutenção e conservação de estradas e vias

Recurso	
Código Reduzido:	460
Órgão:	09 – Secretaria de Obras
Unidade:	6 – Central de Pavimentação Viária
Ação:	2097 – Atividade da Central de Pavimentação Viária
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - PJ
Subelemento	3339039210000000000 - Manutenção e conservação de estradas e vias

Recurso	
Código Reduzido:	463
Órgão:	09 – Secretaria de Obras
Unidade:	6 – Central de Pavimentação Viária
Ação:	2098 – Pavimentação de estradas rurais
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - PJ
Subelemento	3339039210000000000 - Manutenção e conservação de estradas e vias

7 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
7.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
7.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
7.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

7.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
7.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;
7.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
7.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
7.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
7.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
7.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
7.2.12 - A Secretaria Municipal de Obras e a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente serão responsáveis pelo monitoramento das estradas rurais e vias urbanas do município, identificando as localidades onde faz-se necessário os reparos e aplicação de CBUQ.
7.2.13 - Diante da constatação de necessidade de reparos serão medidas e demarcadas as imperfeições e buracos que serão corrigidos, elaborado um croqui/projeto simplificado indicando as coordenadas do endereço (mapa) do trecho. O documento irá conter, ainda, indicação da quantidade de pontos a serem corrigidos e estimativa de volume de material necessário para cada trecho, acompanhado de planilha/memória de cálculo.
7.2.14 - Será de responsabilidade da secretaria solicitante a elaboração de cronograma de realização dos serviços, conforme medições e necessidade, visando a eficiência e economicidade. O cronograma deverá conter apenas o período estimado e sequência lógica para realização dos serviços.
7.2.15 - A apresentação dos documentos supracitados será condição para a emissão da Ordem de Compra.
7.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:
7.3.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
7.3.1.1 - Em até 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento da Ordem de Compra, a CONTRATADA deverá informar a secretaria solicitante a data prevista para o início dos serviços, que deverá ocorrer de forma contínua até a finalização do cronograma de cada trecho.
7.3.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);
7.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
7.3.4 - 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;
7.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
7.3.6 - Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.3.7 - **Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá dispor e manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos necessários para realização dos serviços, além de mão de obra qualificada.**
7.3.8 - É de responsabilidade da CONTRATA todos os custos referentes ao transporte e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados.
7.3.9 - Fornecer, obrigatoriamente, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em perfeito estado de conservação a todos os seus empregados e operários alocados na frente de trabalho, exigindo e fiscalizando o seu uso contínuo.
7.3.10 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;
7.3.11 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
7.3.12 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
7.3.12.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
7.3.12.2 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
7.3.12.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

7.3.13 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.
7.3.14 - Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
7.3.15 - Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços, obrigando-se a substituir aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
7.3.16 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá substituir aquele bem que estiver em desacordo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

7.4 - *A empresa deverá efetuar:*
7.4.1 - Demolições e remoções: Toda e qualquer porção de pavimento asfáltico, que após a implantação do dispositivo não seja mais utilizado para o fim a que se destina deverá ser demolido e removido.
7.4.2 - Limpeza e varrição da pista: Para maximizar a aderência do novo revestimento asfáltico a ser executado, proceder-se-á inicialmente a varredura da pista de rolamento e caminhão pipa com jato d'água, removendo-se os agregados soltos e outras substâncias que possam comprometer a aderência.
7.4.3 - Tapa buraco: Correção emergencial, em área localizada, de defeito no pavimento por meio de lançamento de mistura asfáltica e compactação sobre o local afetado, mantendo o mesmo nível da superfície da pista.
7.4.4 - O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções, ensaios, laudos e diligências de contraprova, visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.
7.4.5 - Compete a contratada apresentar os resultados dos ensaios laboratoriais de controle tecnológico referentes ao teor de ligante betuminoso e à granulometria da mistura asfáltica, em quantidade compatível com as exigências normativas vigentes e suficiente para comprovar a conformidade dos serviços executados. Os laudos deverão identificar, no mínimo, a placa do veículo utilizado para o transporte da mistura, a data da usinagem e aplicação do material, de modo a assegurar a rastreabilidade e comprovar que a mistura aplicada corresponde àquela contratada, atendendo às especificações da Faixa F do DER/PR.
7.4.6 - Os ensaios e as verificações serão providenciados pela contratada sem ônus para o Contratante e executados por laboratórios que operem sob a égide da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 e possuam responsável técnico devidamente habilitado perante o conselho profissional (CREA).
7.4.7 - Considerando que o pagamento será por peso, a empresa contratada deve apresentar os tickets da balança e fotos datadas de todos as cargas dos caminhões utilizados para transporte do material. A não apresentação implicará na retenção do pagamento até a entrega da documentação completa.
7.4.8 - Todos os serviços e fornecimento deverão atender também o que rege o memorial descritivo em anexo.
7.4.8.1 - A empresa contratada deverá realizar o corte do asfalto em formato geométrico para conferir maior eficiência e durabilidade ao CBUQ aplicado.
7.4.8.1.1 - O reparo deve ser realizado com conceito de "remendo técnico" (com recorte); Na execução de reparos localizados será obrigatoriamente utilizado CBUQ, dentro do conceito de "remendo técnico" (c/recorte). Não será admitida a aplicação de massa asfáltica com temperatura abaixo da especificada.
7.4.8.2 - Será de responsabilidade da contratada a sinalização e orientação do trânsito nas vias durante a prestação dos serviços.
7.4.9 - Após a finalização dos serviços, juntamente com a nota fiscal, como condição de pagamento, é obrigação da contratada a apresentação dos comprovantes de pesagem de todas as cargas, acompanhadas de planilha contendo quantidade e valor de todos os materiais utilizados e serviços prestados por trecho.
7.5 - Caso solicitado pela fiscalização, uma nova pesagem da carga deve ser realizada em uma balança no município, preferencialmente própria. A empresa contratada tem a responsabilidade de autorizar a realização da pesagem.
7.6 - Será de responsabilidade da contratada a sinalização e orientação do trânsito nas vias durante a prestação dos serviços.

8 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:
8.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.
8.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:
8.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;
8.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;
8.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.
8.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.
8.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

8.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:
8.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei Federal n° 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.
8.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.
8.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.
8.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

9 –SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Não será admitida subcontratação para este objeto.

10-SUSTENTABILIDADE

10.1 - Somente será aceita matéria prima proveniente de usina de CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) com Licença de operação (IAP) da vigente.
10.2 - Os proponentes devem apresentar o Registro de Licenciamento da jazida de origem, junto ao Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, do Ministério de Minas e Energia, na conformidade do disposto na Lei Federal n.º 6567/78 e na Portaria n.º 392/2004, do DNPM, desde que em vigor.

11 – RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/8.
11.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
11.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
11.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c)Indenizações e multas.

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

12 - DA ATUALIZAÇÃO E VALIDADE DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO

12.1 - A Contratante declara, sob sua inteira responsabilidade, que os endereços de e-mail e os números de telefone com aplicativo WhatsApp por ele informados no processo licitatório são válidos, ativos e de sua titularidade ou legítimo uso, comprometendo-se a mantê-los permanentemente atualizados durante toda a vigência do certame, se for o caso, do contrato dele decorrente.

12.2 - A Contratante reconhece e concorda que tais meios eletrônicos poderão ser utilizados pela Administração Pública para o envio de comunicações, notificações, citações e intimações, as quais serão consideradas válidas e eficazes a partir do comprovado envio, independentemente de confirmação de leitura.

12.3 - A eventual desatualização, inoperância, bloqueio ou ausência de acesso aos referidos meios de comunicação não poderá ser oposta pelo Contratante como justificativa para o descumprimento de prazos, obrigações ou para alegação de nulidade de atos administrativos.

13 - ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL

13.1 - As Partes reconhecem como válida e plenamente eficaz a assinatura do presente contrato realizada por meio eletrônico ou digital, inclusive por intermédio de plataforma de assinatura eletrônica, com ou sem utilização de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e demais normas aplicáveis.

13.2 - As Partes concordam que a assinatura eletrônica possui a mesma força probante e validade jurídica da assinatura manuscrita, produzindo todos os efeitos legais, inclusive para fins de título executivo extrajudicial, quando aplicável.

14 – DO FORO

14.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA-PR, excluído qualquer outro.

Santa Helena - PR, data.

NERI JOSÉ GIROTTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

VALDECIR WOLLMANN
SECRETÁRIO MUNICIPAL SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

CONTRATADO
CPF:

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

26-05-1967 SANTA HELENA 29-12-1968