



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2024

Ivatuba, 24 de julho de 2024.

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ivatuba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº CNPJ sob nº 76.285.337/0001-54, através da Agente de Contratação nomeada pelo Decreto nº 001/2024, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar procedimento de dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço por lote, nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 58/2023 e as exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data e horário limite para apresentação das propostas:	Data: 30/07/2024 Entrega física: até às 17h (horário de expediente) Envio em endereço eletrônico: até às 23h59min.
Referência de Horário:	Horário de Brasília – DF.
Endereço eletrônico e físico para entrega da proposta	E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br com cópia para ivatubalicitacao@gmail.com . Rua Marechal Floriano, nº 797, Centro, Ivatuba/PR, CEP: 87.130-000 – Protocolo (Licitação).

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital: **Contratação de pessoa jurídica para serviços de fotografia, serviços de filmagem com captação de imagens inclusive aéreas com drone, produção de áudios e vídeos e afins para atender as necessidades dos Departamentos Municipais do município de Ivatuba**, conforme especificações técnicas adiante discriminadas.

3. LEGISLAÇÃO

3.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Ivatuba/PR, faz saber que está em andamento procedimento por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

3.2. Inicialmente, a nova lei de licitações estipulou que o limite de valor de dispensa de licitação fosse R\$ 50.000, (cinquenta mil reais) para contratações de serviços e compras.

3.3. No entanto, a Lei nº 14.133/21 previu a necessidade da atualização constante dos valores. Por isso, a cada 1º de janeiro, haverá reajuste feito pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou pelo índice que venha a substituí-lo. Dessa forma o limite do valor de dispensa de licitação em 2024 passa a ser de **R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)**¹ para serviços e compras.

3.4. Sendo assim, posto (motivados) e, embasados no Princípio da Presunção da Legitimidade do Ato Administrativo e na autonomia da administração, justificamos a adoção do procedimento de contratação através de Dispensa de Licitação como o meio mais adequado em viabilizar a contratação pública destinada a obter a proposta mais vantajosa para a Administração,

¹ Valor reajustado conforme Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

tendo como base, pesquisa realizada com prestadores de serviço do ramo, contratações similares de outros entes da administração, pesquisa na plataforma banco de preços, verificando-se se os valores apresentados estão em conformidade com os praticados no mercado, e se apresentam de maneira vantajosa para a Administração, inclusive, quanto às condições de fornecimento e execução.

3.5. A Prefeitura Municipal de Ivatuba, assim sendo, justifica o procedimento de Dispensa de Licitação com base no Artigo 75, do inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma a cumprir o disposto no art. 72, do mesmo dispositivo legal.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E MODO DE DISPUTA

4.1. A contratação de uma pessoa jurídica para serviços de fotografia, filmagem (inclusive com drones), e produção de áudios e vídeos para os departamentos municipais de Ivatuba é essencial para garantir qualidade técnica, eficiência e conformidade legal. Empresas especializadas dispõem de profissionais qualificados e equipamentos de ponta, assegurando produtos audiovisuais de alta qualidade que são fundamentais para a comunicação institucional e promocional. Além disso, a utilização de profissionais qualificados e a conformidade com normas de operação de drones garantem segurança e minimizam riscos legais. Além disso, a contratação de uma empresa especializada proporciona economia a longo prazo, evitando custos elevados com aquisição de equipamentos e treinamento de pessoal interno. Empresas especializadas oferecem uma ampla gama de serviços personalizados, possibilitando a documentação visual de eventos e ações governamentais, o que promove transparência e engajamento com a população. A flexibilidade e inovação trazidas por profissionais do setor audiovisual são essenciais para campanhas eficazes de marketing e divulgação, contribuindo significativamente para o desenvolvimento e promoção do município.

4.2. A principal intenção em se realizar o procedimento em lote justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação. Desta forma a administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de prestação de serviços, é possível a divisibilidade dos serviços, porém, por tratar de serviços que se interligam entre si, não é viável a divisibilidade dos mesmos, objetivando assim maior qualidade dos serviços a que se pretende contratar.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.2. Poderão participar do presente procedimento Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento.

5.2.1. ESTA LICITAÇÃO DESTINA-SE EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, QUE ATENDAM AOS REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

5.3.1. Aplica-se a este Pregão o disposto no Art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 147/2014, que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

5.3.1.1. Considera-se:

LOCAL: Município de Ivatuba/PR;



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

Microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL terão prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido em relação a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas REGIONALMENTE.

REGIONALMENTE: Municípios pertencentes à Associação dos Municípios do Setentrão Paranaense - AMUSEP.

MUNICÍPIOS: Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Florai, Floresta, Flórida, Iguaçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paiçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi, Uniflor².

5.3.1.2. Após verificação das licitantes que possuem prioridade de contratação, a Agente de Contratação convocará o licitante LOCAL/REGIONAL caso o mesmo esteja no limite dos 10% do preço válido de uma empresa NÃO LOCAL/REGIONAL. Caso a empresa LOCAL/REGIONAL CONVOCADA, for desclassificada, passa para a próximo local (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

5.4. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

5.4.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

5.4.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Ivatuba nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

5.4.3. Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Ivatuba, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

5.4.4. Estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.4.5. Encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

5.4.6. Constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.4.7. Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.4.8. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

5.5. Afim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

5.5.1. SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

5.5.2. Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

5.6. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

² Decreto Municipal nº 105/2017.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

5.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Ivatuba - Pr, na classificação abaixo:

02	001	04	122	0002	2	002	Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
03	001	04	122	0002	2	067	Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
05	004	04	122	0002	2	023	Manutenção da Gerência de Fiscalização e Obras
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
06	001	12	365	0005	2	024	Manutenção da Gerência de Ensino Infantil
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
06	002	12	361	0005	2	025	Manutenção da Gerência de Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
07	001	27	812	0007	2	033	Manutenção da Gerência de Lazer, Recreação e Técnica Esportiva
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
08	001	10	301	0011	2	035	Manutenção da Gerência de Saúde
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
09	001	08	244	0014	2	043	Manutenção da Gerência de Serviço Social
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
09	002	08	244	0014	2	044	Manutenção do CRAS
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
11	002	22	661	0008	2	050	Manutenção da Gerência de Indústria e Comércio
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
12	001	18	541	0013	2	052	Manutenção da Gerência de Meio Ambiente
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
12	002	23	695	0065	2	053	Manutenção da Gerência de Turismo
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais);

7.1.1. O valor estimado da contratação foi obtido através do menor preço entre as propostas apresentadas, nos termos do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021. Destaca-se que os mesmos guardam compatibilidade entre si, estando adequados aos preços praticados no mercado.

7.2. O valor de referência tem como base a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

7.3. Para dar início ao presente processo, a Administração municipal através da Chefia de Gabinete procedeu à cotação de preços com fornecedores do ramo, outros entes da administração com contratação similar e plataforma banco de preços. A referida pesquisa de preços foi realizada pela servidora:



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Elizangela Barbara Fritzen	Chefe de Gabinete	549

8. PERÍODO PARA ENVIO DE PROPOSTA

8.1. O presente procedimento ficará disponível por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação no Diário Eletrônico Oficial do Município de Ivatuba – PR, Diário Eletrônico Oficial da Associação de Municípios do Paraná e Jornal do Povo.

8.2. As propostas deverão ser encaminhadas ao setor de Licitação:

8.2.1. Através dos e-mails: licita@ivatuba.pr.gov.br e ivatubalicitacao@gmail.com com horário limite estabelecido para às 23h59min.

8.2.2. Ou entregue em envelope fechado mediante protocolo no Departamento de Licitações Municipal, localizado na Rua Marechal Floriano, nº 797, Centro, Ivatuba-PR com horário limite para às 17hrs (horário de expediente).

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A Proposta Preços deverá ser apresentada na forma do Anexo 03 deste Edital, redigida em papel timbrado do interessado, por Meio Mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando. Obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e -mail e pessoa de contato;

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

9.2. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a entrega do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços;

9.3. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o interessado examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em termo de referência e atender a todas as condições nele contidas;

9.4. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

9.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores, constantes neste Edital.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrado o prazo para envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

10.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.2.1. Contiver vícios insanáveis;

10.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou seus anexos;



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

10.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

10.2.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A licitante previamente classificada em primeiro lugar na ordem das propostas será convocada pelo setor de licitação a encaminhar os documentos de habilitação para o endereço eletrônico: licita@ivatuba.pr.gov.br com cópia para ivatubalicitacao@gmail.com, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da convocação. Sendo que, para estar tecnicamente habilitada a proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

11.1.1. Da Habilitação Jurídica: Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas atividades ao objeto do certame devendo a licitante apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado, ou sua última alteração; esta documentação poderá ser substituída pelo Contrato Social Consolidado;

b) No caso de Sociedade Anônima, Cooperativa ou Associação Civil – estatuto da empresa com suas alterações, acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;

c) Registro comercial, no caso de firma individual;

d) No caso de Microempreendedor Individual – Certificado de MEI;

e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para valerem-se das Leis Complementares 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, também, **Certidão Simplificada Atualizada** emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte³;

11.1.2. Quanto à regularidade Fiscal e Trabalhista: A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS FEDERAIS e INSS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS ESTADUAIS);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede dos proponentes, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS MUNICIPAIS);

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND. FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

³ TCE/PR Acórdão 2210/2022 Pleno.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.1.3. Quanto à Qualificação Técnica:

a) Alvará de localização/funcionamento de titularidade da empresa licitante, expedida pelo órgão competente da esfera municipal da sede da licitante, dentro do prazo de validade, compatível com o objeto licitado.

b) Apresentar Atestado (s) e/ou declaração (s) de capacidade técnica em nome da proponente, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha fornecido/executado os objetos da presente licitação, de forma satisfatória, com características de semelhante complexidade ou superior as dos objetos licitados. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante;

c) Registro do Drone na ANAC respeitando as instruções do Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial no 94/2017 (RBAC-E no 94/2017) da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil e Autorização de Voo do DECEA (Departamento de Controle do Espaço Aéreo); O documento chama-se ICA 100-40 e a PORTARIA DECEA No 282/DGCEA), além da Lei nº 7.565/86 e Circular da Aeronáutica AIC N 21/10; tendo em vista que para operar, qualquer aeronave deve ser autorizada. No âmbito da ANAC, o regulamento tem o objetivo de que as operações passem a ocorrer a partir de regras mínimas, preservando-se um nível de segurança das pessoas e de bens de terceiros. Ao mesmo tempo, o normativo pretende contribuir para o desenvolvimento sustentável e seguro para esse segmento da aviação.

d) Seguro de Responsabilidade Civil (Seguro obrigatório para cobertura de danos a terceiros em operações com drones).

11.1.4. Quanto a outras comprovações:

a) Declaração Unificada conforme modelo contido no anexo 02 deste instrumento.

11.2. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da própria administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

11.3. Serão aceitas apenas cópias legíveis; não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

11.4. A aceitação das Certidões e Outros Documentos, exigidos para esta Licitação, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e autenticidade, pelo Agente de Contratação, e, dispensam a sua autenticação.

11.5. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação. O não atendimento das exigências constantes neste instrumento implicará a inabilitação do licitante.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica dando conta do cumprimento das obrigações da contratada.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.3. Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 e Decreto Municipal 146/2023.

12.4. Caberá à contratada apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

12.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ivatuba.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

13.1. Acompanhar a entrega e execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do contrato;

13.4. Comunicar previamente a Contratada sobre data e horário do evento para que a mesma possa se organizar em relação às estruturas necessárias para o fiel cumprimento do objeto;

13.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

13.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

13.8. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Entregar e executar o objeto licitado em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Chefia de Gabinete, em estrita observância às 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, livre de quaisquer ônus e despesas.

14.1.1. Deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14.2. O objeto licitado deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da redação da rede de assistência técnica autorizada.

14.3. 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 8.078/90), implicando na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeito ou não conformidades.

14.4. Será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que a legislação exigir, resultantes da execução do contrato;

14.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

14.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.7. Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

quaisquer das prestações a que se está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.

14.9. Informar ao Município, durante a vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, e-mail, telefone ou outros.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. A vigência do presente contrato resultante deste procedimento licitatório será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do mesmo.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento realizado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

16.2. A verificação da adequação dos fornecimentos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.3. Caberá a gestão do contrato a Chefe de Gabinete, a Senhora Elizangela Barbara Fritzen a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;
- b) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

16.2. Caberá aos fiscais do contrato, os servidores: Renato Umbelino da Silva, Ana Paula dos Reis, Ana Paula Massini, Armando Nodari, Maikon Leandro Paes Bilches, Maria Aparecida Lazaretti Trevisan, Raulino Dominelli e Gilmar Luz o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Caso os serviços entregues não correspondam ao estabelecido no edital e termo de referência, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

17.2. Caso a licitante beneficiária, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito (a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.1. Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

17.3.1.1. Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

17.3.1.2. Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

17.4. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

17.4.1. 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

17.4.2. 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

17.4.3. 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

17.5. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

17.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado, nos termos do Art. 71, da Lei n. 14.133/2021;

18.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

18.3. A anulação do presente edital, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

18.5. Assuntos relacionados à especificação do objeto a ser contratado deverão ser esclarecidos através do telefone: (44) 3273-1161 (Chefia de Gabinete). Ou e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br.

18.6. Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, telefone: (44) 3273-1161, (Gerência de Compras e Licitação). Ou e-mails: licita@ivatuba.pr.gov.br.

18.7. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente procedimento que não possa ser resolvida administrativamente, será competente o Foro da Comarca de Paçandu – PR, com exclusão de qualquer outro.

Ivatuba, 24 de julho de 2024.

Elizangela Barbara Fritzen

Chefe de Gabinete

Prefeitura Municipal de Ivatuba



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1591/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: **Contratação de pessoa jurídica para serviços de fotografia, serviços de filmagem com captação de imagens inclusive aéreas com drone, produção de áudios e vídeos e afins para atender as necessidades dos Departamentos Municipais do município de Ivatuba**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO – 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RELAÇÃO DE ITENS – CARACTERÍSTICAS E DETALHAMENTO

Item	Undd	Qtdd	Objeto/Descrição	Valor (R\$) Máximo Unitário	Valor (R\$) Máximo Total
1.1	Hora	40	Serviços técnicos especializados de fotografia para cobertura de eventos. Material entregue em pen drive e arquivo digital.	250,00	10.000,00
1.2	Serviço	10	Produção de vídeo informativo sem captação de imagens sobre as principais ações do Município de Ivatuba-Pr.	1.500,00	15.000,00
1.3	Serviço	20	Produção de vídeos do Município de Ivatuba-Pr, sobre obras, eventos e serviços com captação de imagens, inclusive aéreas com drone, edição, narração, entrevistas e pós-produção e entregues nas versões para redes sociais, site e telões.	1.690,00	33.800,00
TOTAL					58.800,00

2. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

A EMPRESA deverá enviar fotógrafo para realizar a cobertura integral do evento nos termos solicitados na ordem de serviço a ser encaminhada;

As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional, com resolução mínima de 12 megapixel, com a utilização de lentes claras de alta performance; As tomadas de imagens deverão ser realizadas com filmadoras de tecnologia digital de alta definição, padrão HD, sendo que todas as imagens, editadas ou não, serão de livre utilização da ADMINISTRAÇÃO, de modo que as fotos sejam fornecidas em arquivos tratados, em CD ou DVD;

O serviço de fotografia será contabilizado por período em que o fotógrafo ficará à disposição da ADMINISTRAÇÃO, cobrindo o evento indicado do início ao fim;

Todas as imagens registradas do evento, no mínimo 50 (cinquenta) fotos por evento, deverão ser apresentadas em formato digital, editável, para livre utilização da ADMINISTRAÇÃO, não podendo conter qualquer identificação da empresa prestadora do serviço;

As imagens captadas deverão ser filmagem em formato digital, com captação de áudio e vídeo, - incluso operador, iluminador, equipamentos e material de consumo necessário, captação bruta para posterior utilização, com edição de material simples e produção de 02 (dois) DVDs.

Os serviços serão realizados mediante a captação de imagens com equipamentos profissionais próprios. Os serviços serão executados no horário determinado pela CONTRATANTE, inclusive, em período noturno, finais de semana e feriados, nos locais e nas condições estipuladas pela Prefeitura Municipal de Ivatuba, sem quaisquer custos adicionais.

A Contratada deverá indicar funcionário especializado, com o respectivo número de telefone, para contato imediato, visando atender os serviços excepcionais e urgentes solicitados pela Prefeitura Municipal de Ivatuba nos fins de semana e feriados.

Durante a realização dos serviços, o profissional ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Ivatuba para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

Os serviços de fotografia e filmagem, serão solicitados à Contratada, por escrito, mediante Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Ivatuba, contendo a data e a hora de sua expedição, podendo ser encaminhada via e-mail ou outro meio de comunicação;

Os serviços de fotografia e filmagem deverão seguir padrão de qualidade profissional solicitado nesse termo de referência, serão requisitos de qualidade o enquadramento e foco das imagens captadas; a correção das cores, iluminação; e a coerente adequação das imagens registradas à pauta do evento que estiver sendo coberto;

A edição das fotografias e filmagens quando em eventos que tenham a duração de mais de um dia deverão ser editadas e entregues a Prefeitura Municipal de Ivatuba para divulgação no máximo em até 5 horas após a execução do serviço;

Todo material entregue deverá passar por uma pré-seleção, excluindo as fotografias, fora de foco, borradas, olhos fechados, subexpostas ou superexpostas. Após a execução dos serviços descritos nos itens, deverão as mídias contendo as imagens capturadas serem entregues na Prefeitura Municipal de Ivatuba, NO PRAZO DE ATÉ 10 DIAS APÓS O EVENTO;

Depois de realizados os serviços e entregue à ADMINISTRAÇÃO o material correspondente, nos prazos referidos, a ADMINISTRAÇÃO terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a verificação da qualidade dos serviços e material entregues e consequente aceitação dos mesmos.

Caso sejam constatadas falhas ou imperfeições nas reproduções, a contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar as correções necessárias, ou realização de novo serviço, substituindo, por sua conta, o material defeituoso, sob pena de, após este prazo, serem aplicadas as penalidades contratuais previstas;

O equipamento drone ou similar, de propriedade da contratada que irá realizar o serviço, deve ter acoplado equipamento fotográfico com resolução de no mínimo 12 Mega pixel e capacidade para vídeos de 30 minutos no mínimo, acompanhado de operador para o equipamento.

É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas, de forma que altere a substância da imagem original.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1591/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: **Contratação de pessoa jurídica para serviços de fotografia, serviços de filmagem com captação de imagens inclusive aéreas com drone, produção de áudios e vídeos e afins para atender as necessidades dos Departamentos Municipais do município de Ivatuba,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO – 02

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da licitante)

Prefeitura Municipal de Ivatuba, Estado do Paraná

O signatário de o presente, em nome da proponente, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na (endereço completo), declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Está plenamente capacitada a efetuar o fornecimento dos produtos, referente ao Procedimento de Dispensa de Licitação Nº 027/2024, nas quantidades e nos prazos previstos.

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, na forma da Lei.

Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte:

Endereço:

E-mail

Telefone: ()



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o (a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao procedimento de dispensa de licitação nº 027/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível)

(Nº do RG)

(Cargo)



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1591/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: **Contratação de pessoa jurídica para serviços de fotografia, serviços de filmagem com captação de imagens inclusive aéreas com drone, produção de áudios e vídeos e afins para atender as necessidades dos Departamentos Municipais do município de Ivatuba**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO – 03

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Uso obrigatório por todas as licitantes)
(Papel timbrado da licitante)

INFORMAÇÕES IMPORTANTES, ANTES DE REALIZAR PROPOSTA, FIQUE SABENDO:

Leia atentamente o descritivo do item no qual deseja realizar proposta observando atende ao que é solicitado, prestando muita atenção no descritivo de cada item. Tenha convicção de que pretende apresentar proposta para o item. Caso a empresa o arremate e posteriormente solicite seu cancelamento por ter cotado "errado", registraremos em nosso histórico um termo de ocorrência interno detalhando o ocorrido. Em caso de reincidência, estaremos encaminhando o fato a comissão processante para abertura de processo administrativo, para possível aplicação de advertência, sempre garantido o contraditório e ampla defesa.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone: ()

E-mail:

A proponente acima qualificada, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Dispensa de Licitação nº 027/2024 em epígrafe que tem por objeto: **Contratação de pessoa jurídica para serviços de fotografia, serviços de filmagem com captação de imagens inclusive aéreas com drone, produção de áudios e vídeos e afins para atender as necessidades dos Departamentos Municipais do município de Ivatuba**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Item	Undd	Qtdd	Especificação	R\$ Unitário	R\$ Total
1.1	Hora	40	Serviços técnicos especializados de fotografia para cobertura de eventos. Material entregue em pen drive e arquivo digital.		
1.2	Serviço	10	Produção de vídeo informativo sem captação de imagens sobre as principais ações do Município de Ivatuba-Pr.		
1.3	Serviço	20	Produção de vídeos do Município de Ivatuba-Pr, sobre obras, eventos e serviços com captação de imagens, inclusive aéreas com drone, edição, narração, entrevistas e pós-produção e entregues nas versões para redes sociais, site e telões.		

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura das propostas do procedimento de dispensa nº 027/2024-PMI.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

E-mail:

Telefone:

Banco:



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

Agência/Conta:

Na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) Sr. (a)....., Portador (a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **é o responsável pela assinatura do contrato.**

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível)

(Nº do RG)

(Cargo)



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1591/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para serviços de fotografia, serviços de filmagem com captação de imagens inclusive aéreas com drone, produção de áudios e vídeos e afins para atender as necessidades dos Departamentos Municipais do município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO - 04

CONTRATO Nº/2024

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IVATUBA E A EMPRESA**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 76.285.337/0001-54, com sede na Rua Marechal Floriano, nº. 797, na Cidade de Ivatuba, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **SERGIO JOSÉ SANTI**, portador do CPF nº. 631.529.599-15 e do RG nº 3.888.944-3 – SSP/PR, residente e domiciliado nesta Cidade, e de outro lado, a empresa.

CONTRATADA: inscrita no CNPJ nº., estabelecida na, nº., na Cidade de, Estado do, CEP, representada neste ato pelo Senhor, portadora do RG Nº., inscrito no CPF sob nº., tendo em vista o que consta no Processo nº 1032/2024 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, suas alterações e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo Contrato, decorrente do procedimento de dispensa de licitação nº 027/2024-PMI, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica para serviços de fotografia, serviços de filmagem com captação de imagens inclusive aéreas com drone, produção de áudios e vídeos e afins para atender as necessidades dos Departamentos Municipais do município de Ivatuba, conforme especificações nos autos do procedimento de dispensa de licitação nº 027/2024-PMI.

1.2. Objeto da Contratação:

Item	Undd	Qtdd	Especificação	R\$ Unitário	R\$ Total
1.1	Hora	40	Serviços técnicos especializados de fotografia para cobertura de eventos. Material entregue em pen drive e arquivo digital.		
1.2	Serviço	10	Produção de vídeo informativo sem captação de imagens sobre as principais ações do Município de Ivatuba-Pr.		
1.3	Serviço	20	Produção de vídeos do Município de Ivatuba-Pr, sobre obras, eventos e serviços com captação de imagens, inclusive aéreas com drone, edição, narração, entrevistas e pós-produção e entregues nas versões para redes sociais, site e telões.		

1.3. Integram e completam o presente Termo Contratual independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos a vinculação: termo de referência, o edital de licitação, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da assinatura do contrato datado em de de, podendo ser prorrogado com o interesse da contratante, nos termos em hipóteses e forma a que alude a legislação pertinente.

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

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

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A entrega e execução do objeto deste procedimento, será parcial e deverá ser efetivada conforme cronograma estabelecido entre a contratante e contratada no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data de ciência por parte da contratada da emissão da Solicitação de Despesa, Nota de Autorização de Despesa (NAD) e/ou Nota de Empenho ou ordem de serviço pela contratante;

3.2. A Licitante deverá enviar fotógrafo para realizar a cobertura integral do evento nos termos solicitados na ordem de serviço a ser encaminhada;

3.3. As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional, com resolução mínima de 12 megapixel, com a utilização de lentes claras de alta performance; As tomadas de imagens deverão ser realizadas com filmadoras de tecnologia digital de alta definição, padrão HD, sendo que todas as imagens, editadas ou não, serão de livre utilização da Contratante, de modo que as fotos sejam fornecidas em arquivos tratados, em CD ou DVD;

3.4. O serviço de fotografia será contabilizado por período em que o fotógrafo ficará à disposição da Contratante, cobrindo o evento indicado do início ao fim;

3.5. Todas as imagens registradas do evento, no mínimo 50 (cinquenta) fotos por evento, deverão ser apresentadas em formato digital, editável, para livre utilização da Contratante, não podendo conter qualquer identificação da empresa prestadora do serviço;

3.6. As imagens captadas deverão ser filmagem em formato digital, com captação de áudio e vídeo, - incluso operador, iluminador, equipamentos e material de consumo necessário, captação bruta para posterior utilização, com edição de material simples e produção de 02 (dois) DVDs.

3.7. Os serviços serão realizados mediante a captação de imagens com equipamentos profissionais próprios. Os serviços serão executados no horário determinado pela Contratante, inclusive, em período noturno, finais de semana e feriados, nos locais e nas condições estipuladas pela Prefeitura Municipal de Ivatuba, sem quaisquer custos adicionais.

3.8. A Contratada deverá indicar funcionário especializado, com o respectivo número de telefone, para contato imediato, visando atender os serviços excepcionais e urgentes solicitados pela Prefeitura Municipal de Ivatuba nos fins de semana e feriados.

3.9. Durante a realização dos serviços, o profissional ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Ivatuba para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade.

3.10. Os serviços de fotografia e filmagem, serão solicitados à Contratada, por escrito, mediante Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Ivatuba, contendo a data e a hora de sua expedição, podendo ser encaminhada via e-mail ou outro meio de comunicação;

3.11. Os serviços de fotografia e filmagem deverão seguir padrão de qualidade profissional solicitado nesse termo de referência, serão requisitos de qualidade o enquadramento e foco das imagens captadas; a correção das cores, iluminação; e a coerente adequação das imagens registradas à pauta do evento que estiver sendo coberto;



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

3.12. A edição das fotografias e filmagens quando em eventos que tenham a duração de mais de um dia deverão ser editadas e entregues a Prefeitura Municipal de Ivatuba para divulgação no máximo em até 5 horas após a execução do serviço;

3.13. Todo material entregue deverá passar por uma pré-seleção, excluindo as fotografias, fora de foco, borradas, olhos fechados, subexpostas ou superexpostas. Após a execução dos serviços descritos nos itens, deverão as mídias contendo as imagens capturadas serem entregues na Prefeitura Municipal de Ivatuba, NO PRAZO DE ATÉ 10 DIAS APÓS O EVENTO;

3.14. Depois de realizados os serviços e entregue à Contratante o material correspondente, nos prazos referidos, a Contratante terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a verificação da qualidade dos serviços e material entregues e consequente aceitação dos mesmos.

3.15. Caso sejam constatadas falhas ou imperfeições nas reproduções, a contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar as correções necessárias, ou realização de novo serviço, substituindo, por sua conta, o material defeituoso, sob pena de, após este prazo, serem aplicadas as penalidades contratuais previstas;

3.16. O equipamento drone ou similar, de propriedade da contratada que irá realizar o serviço, deve ter acoplado equipamento fotográfico com resolução de no mínimo 12 Mega pixel e capacidade para vídeos de 30 minutos no mínimo, acompanhado de operador para o equipamento.

3.17. É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas, de forma que altere a substância da imagem original.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor máximo da contratação é de R\$

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

5.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado corresponderá ao quantitativo efetivamente executado pela Administração.

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal dando conta do cumprimento das obrigações da contratada, devidamente atestado pelo Diretor de Frotas.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.3. Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 e Decreto Municipal 146/2023.

6.4. Caberá à contratada apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

6.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ivatuba.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Ivatuba - Pr, na classificação abaixo:

02	001	04	122	0002	2	002	Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
03	001	04	122	0002	2	067	Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
05	004	04	122	0002	2	023	Manutenção da Gerência de Fiscalização e Obras
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
06	001	12	365	0005	2	024	Manutenção da Gerência de Ensino Infantil
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
06	002	12	361	0005	2	025	Manutenção da Gerência de Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
07	001	27	812	0007	2	033	Manutenção da Gerência de Lazer, Recreação e Técnica Esportiva
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
08	001	10	301	0011	2	035	Manutenção da Gerência de Saúde
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
09	001	08	244	0014	2	043	Manutenção da Gerência de Serviço Social
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
09	002	08	244	0014	2	044	Manutenção do CRAS
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
11	002	22	661	0008	2	050	Manutenção da Gerência de Indústria e Comércio
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
12	001	18	541	0013	2	052	Manutenção da Gerência de Meio Ambiente
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
12	002	23	695	0065	2	053	Manutenção da Gerência de Turismo
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		

CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

8.1. O valor contratado poderá ser reajustado em sua data base pela variação dos últimos 12 (doze) meses de vigência deste instrumento, pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme determinação da administração municipal ou negociação entre as partes.

8.2. O reajuste deverá observar o intervalo mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, e deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei N° 14.133/2021.

8.3. O reajuste será realizado por apostilamento.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

8.4. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, Inciso II, da alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

8.5. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato;

8.6. O equilíbrio contratual será realizado por aditivo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4. Acompanhar e fiscalizar execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

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

9.8. A administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Quando for o caso, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.14. 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. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.16. Informar ao Município, durante a vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, e-mail, telefone ou outros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

d) Multa:

Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

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

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

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

13.5. O termo de extinção, 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.

13.6. 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).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.

14.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a contratante e a contratada, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, segundo as disposições contidas à luz da Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

16.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. 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.

17.3. Caberá a gestora do Contrato, a Senhora Elizangela Barbara Fritzen, Chefe de Gabinete do Município de Ivatuba, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

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

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

17.6. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

17.7. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções.

17.8. O gestor deverá encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

17.9. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio de documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e a extinção da contratação, entre outros.

17.10. Manter histórico de gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica.

17.11. A fiscalização sobre a execução das contratações da presente licitação será exercida por Servidores designados nos termos do da Lei nº 14.133/2021; conjuntamente com os responsáveis pela Secretaria Solicitante.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

17.12. Para a fiscalização do presente Contrato, ficam indicados os servidores: Renato Umbelino da Silva, Ana Paula dos Reis, Ana Paula Massini, Armando Nodari, Maikon Leandro Paes Bilches, Maria Aparecida Lazaretti Trevisan, Raulino Dominelli e Gilmar Luz, segundo nomeação realizada pela gestora do Contrato, através do Processo nº 1591/2024.

17.13. Caberá ao fiscal verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhar o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

17.15. Verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.16. Apoiar o agente responsável pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

17.17. Apoiar o Gestor da contratação na manutenção do histórico da gestão da contratação.

17.18. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;

17.19. Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Ivatuba;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO.

18.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o foro da Comarca de Paçandu, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Ivatuba/Pr,... de de 2024.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE IVATUBA

Sérgio José Santi
Prefeito Municipal

GESTORA DO CONTRATO

Elizangela Barbara Fritzen
Chefe de Gabinete

FISCAL DO CONTRATO

Ana Paula dos Reis
Secretária Municipal de Saúde

FISCAL DO CONTRATO

Ana Paula Massini
Secretária Municipal de Assistência Social

FISCAL DO CONTRATO

Armando Nodari
Secretário Municipal de Indústria e Comercio



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

CHEFIA DE GABINETE

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1161 - e-mail: chefiagabinete@ivatuba.pr.gov.br

FISCAL DO CONTRATO

Gilmar Ademir Luz

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

FISCAL DO CONTRATO

Maikon Leandro Paes Bilches

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

FISCAL DO CONTRATO

Maria Aparecida Lazaretti Trevisan

Secretária Municipal de Educação e Cultura

FISCAL DO CONTRATO

Renato Umbelino da Silva

Secretário Municipal de Administração

FISCAL DO CONTRATO

Raulino Dominelli

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

CONTRATADA:

Sócio Administrador