



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

## CONTRATO

Contrato para a Aquisição de Material de Consumo, que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI** e a empresa **MULTICANA PLUS SERVICE LTDA**, nos termos e condições que se reciprocamente outorgam e se comprometem, para o fim que abaixo se especifica de acordo com o processo de Contratação Direta Dispensa de Licitação n.º 001/2026, Procedimento Administrativo n.º 002/2026, Contrato Administrativo n.º 003/2026.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.639.472/0001-03, sediada Av. 28 de Setembro, N.º 711, Centro, CEP 86.895-000, Novo Itacolomi - Estado do Paraná, denominada **contratante**, neste ato representado pelo senhor prefeito **João Pedro Magon**, brasileiro, casado, inscrito no cadastro de pessoa física n.º 237.965.109-49, portador da cédula de identidade n.º 1.606.821-7 / SESP-PR, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado da **Dispensa de Licitação n.º 001/2026**, devidamente homologado, resolve, **CONTRATAR** com a empresa **MULTICANA PLUS SERVICE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.198.029/0001-37, portadora do endereço eletrônico e-mail: [adm@multicanaplus.com.br](mailto:adm@multicanaplus.com.br), telefone: (19) 99930-2772, sediada na Rodovia SP-107 (Rod. Pref. Aziz Lian) KM: 32 Sala 105;, Zona Rural, Cidade de Holambra - Estado de São Paulo, denominada **contratada**, neste ato representada pelo(a) SR. **ALEWINJIN BROERE**, brasileiro(a), inscrito(a) no cadastro de pessoa física sob o n.º 232.347.658-04, portador(a) da cédula de identidade sob o n.º V464922TDIREXEX SESP/SP, de acordo com os valores ofertados no certame e atendendo as condições previstas no Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 4019/2025, de 16 de janeiro de 2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MUDAS DE BANANEIRAS, DESTINADAS AOS PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO EM CONFORMIDADE COM O DECRETO ESTADUAL Nº 11.067/2025 QUE HOMOLOGA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE NOVO**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

ITACOLOMI-PR, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, da contratação supra, que é parte integrante deste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PREÇOS

2.1. Os preços contratados, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	01	Mudas de bananeiras do grupo Cavendish da cultivar nanica grande Naine, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré- aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea é de 60 a 80 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	15.000	R\$ 2,75	R\$ 41.250,00
01	02	Mudas de bananeiras do grupo Maçã da cultivar BRS princesa, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré-aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea é de 60 a 80 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	5.000	R\$ 2,75	R\$ 13.750,00
001	03	Mudas de bananeiras grupo Cavendish da cultivar Williams, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré-aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea é de 60 a 80 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	3.075	R\$ 2,75	R\$ 8.456,25
01	04	Mudas de bananeiras do grupo prata da cultivar Hayashi, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré-aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea é de 60 a 80 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	2.800	R\$ 3,10	R\$ 8.680,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

01	05	Mudas de bananeiras do grupo Cavendish da cultivar nanica grande Naine, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré- aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea acima de 35 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	81.457	R\$ 2,75	R\$ 224.006,75
01	06	Mudas de bananeiras do grupo Maçã da cultivar BRS princesa, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré-aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea acima de 35 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	3.000	R\$ 2,75	R\$ 8.250,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 304.393,00</b>

## 2.2. Do valor máximo contratual

2.2.1. O valor máximo total para o presente contrato é de **R\$ 304.393,00 (Trezentos e quatro mil trezentos e noventa e três reais)**.

2.2.2. 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.

## 2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. Documento de formação de Demanda – DFD;

2.3.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP;

2.3.3. O Termo de Referência;

2.3.4. A proposta do contratado;

2.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2.4. Dos recursos orçamentários

2.4.1. As despesas relativas à contratação decorrentes desta contratação direta serão suportadas pelas dotações do Município de Novo Itacolomi/PR a seguir:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Recurso: <input checked="" type="checkbox"/> Municipal <input checked="" type="checkbox"/> Recurso Estadual <input type="checkbox"/> Recurso Federal	
Categoria Econômica: <input checked="" type="checkbox"/> Corrente/Custeio <input type="checkbox"/> Capital/Investimento	
<u>Programática</u>	<u>Fonte</u>
08.002.20.608.0010.1278.3.3.90.30.00.00	33729

## 3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

### 3.1. Da aceitação e controle de qualidade

- 3.1.1. As mudas deverão apresentar bom estado fitossanitário, estando livres de doenças, patógenos e plantas daninhas;
- 3.1.2. As mudas deverão estar acondicionadas em embalagens específicas para este fim. esses recipientes devem ser compatíveis com o tamanho das mudas.
- 3.1.3. As mudas somente serão consideradas devidamente aceitas após analisadas e aprovadas pelo órgão competente do município, com base nas exigências previstas no edital e anexos ou documento contratual.
- 3.1.4. Todos os produtos rejeitados deverão ser pronta e imediatamente substituídos pela contratada, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o contratante, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.
- 3.1.5. Os produtos, deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente principalmente para prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei n.º 8078/90 (código de defesa do consumidor)

### 3.2. Condições das Mudas

- 3.2.1. As mudas deverão ser novas, sadias, vigorosas, livres de pragas, doenças, nematoides e quaisquer agentes que comprometam o desenvolvimento da cultura, apresentando padrão genético definido e adequado às condições edafoclimáticas da região.

### 3.3. Da Procedência e Origem.

- 3.3.1. As mudas deverão ser oriundas de viveiros devidamente registrados ou credenciados junto aos órgãos competentes, com comprovação de origem e atendimento às normas fitossanitárias vigentes, especialmente as estabelecidas pelo Ministério da Agricultura e pelos órgãos estaduais de defesa sanitária vegetal.

### 3.4. Do Padrão Técnico e Qualidade

- 3.4.1. O material fornecido deverá apresentar desenvolvimento vegetativo compatível com o plantio, sistema radicular bem formado e características físicas adequadas, garantindo



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

elevado índice de pagamento e bom desempenho produtivo após o replantio.

### **3.5. Da Documentação Fitossanitária**

3.5.1. O fornecedor deverá apresentar, quando aplicável, documentação que comprove a qualidade e a sanidade das mudas, tais como laudos técnicos, certificados fitossanitários ou documentos equivalentes exigidos pela legislação vigente.

### **3.6. Embalagem e Transporte**

3.6.1. As mudas deverão ser acondicionadas, embaladas e transportadas de forma adequada, de modo a preservar sua integridade física e qualidade, evitando danos mecânicos, desidratação ou contaminação durante o transporte.

### **3.7. Obrigações Ambientais**

3.7.1. O fornecedor deverá cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, em especial as normas relativas à produção, manejo, armazenamento, transporte e comercialização de material vegetal, responsabilizando-se por eventuais danos ambientais decorrentes de sua atividade.

3.7.2. As mudas fornecidas deverão ser produzidas em viveiros regulares, observando práticas ambientalmente responsáveis, com uso racional de recursos naturais, controle adequado de resíduos e prevenção de contaminação do solo, da água e da vegetação nativa.

### **3.8. Obrigações Trabalhistas**

3.8.1. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente a legislação trabalhista e previdenciária vigente, sendo integralmente responsável pelos encargos decorrentes da contratação de seus empregados, tais como salários, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores do fornecedor e a Administração Pública.

3.8.2. Deverão ser observadas as normas de saúde e segurança do trabalho, assegurando condições adequadas aos trabalhadores envolvidos na produção, manuseio, transporte e entrega das mudas, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, quando aplicável.

### **3.9. Obrigações de Sustentabilidade**

3.9.1. O fornecedor deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental e social, priorizando métodos de produção que reduzam impactos ambientais, incentivem o uso eficiente de insumos e contribuam para a conservação dos recursos naturais.

3.9.2. Sempre que possível, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis ou reutilizáveis, bem como adotadas medidas para a redução da geração de resíduos durante o fornecimento.

3.9.3. A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável,



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

contribuindo para o fortalecimento da agricultura local, a responsabilidade socioambiental e o atendimento ao interesse público, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Municipal.

## **4. DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, na forma do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021, prorrogável na forma do art. 107 do referido diploma legal.

## **5. DAS ALTERAÇÕES**

5.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.3. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta, mediante aplicação do índice INPC - (IBGE) de correção monetária.

5.4. 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 01 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **7. DA GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais e por meios habilitados, atendendo a programação expedida pelo responsável contratante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho devidamente autorizada pela autoridade competente/ou servidor designado, que será encaminhada via postal (sedex ou registrado com "ar"), registrando-se a data e à hora de sua entrega, mediante protocolo ou via endereço eletrônico através do e-mail cadastrado na



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

proposta de preços que se será considerado como leitura automática, registrando-se a data e à hora do envio, mediante protocolo.

- 7.3. A contratada deve manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento os fornecimentos, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.
- 7.4. 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 apostilamento.
- 7.5. 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.
- 7.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

## 7.8. Dos prazos e do local de execução dos serviços

- 7.8.1. O prazo para o fornecimento do objeto será de no máximo **20 (Vinte) dias úteis**, contado a partir do envio e recebimento da solicitação de despesa ou nota de empenho.
- 7.8.2. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez desde que não superior ao já previsto, mediante solicitação da contratada, devidamente justificada e aceita pela contratante.
- 7.8.3. O objeto desta contratação deverá ser entregue em dias úteis conforme solicitação de despesa ou nota de empenho, no seguinte local:

7.8.3.1. **Emater** – Novo Itacolomi, sediada na Rua Aleixo Francisco dos Santos, N.º 442, Centro, CEP 86.895-000, Cidade de Novo Itacolomi - Estado do Paraná.

- 7.8.4. A entrega deverá ser em horário comercial sendo compreendido entre às 08:00 horas e às 11:00 horas e das 13:00 horas e às 17:00 horas, agendado através do telefone.

## 7.9. Da Fiscalização

- 7.9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).
- 7.9.2. Com fulcro no Decreto Municipal n.º 4019/2025 de 06 de janeiro de 2025, que dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e à fiscalização de contratos no



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Município de Novo Itacolomi/PR, combinado com a Portaria Municipal n.º 1820/2025, de 24 de Julho de 2025, que faz a designação legal do fiscal e do gestor dos contratos administrativos, visando garantir a adequada prestação de serviços e fornecimento de bens; verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual relativa à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, fica indicado para realizarem o acompanhamento, gestão e fiscalização do presente contrato entabulado por esta municipalidade:

7.9.2.1. **Fiscal indicado:** Denis Rodrigo Felisbino.

7.9.2.2. **Fiscal substituto:** Silvander Prandini.

7.9.2.3. **Gestor indicado:** Marcus Vinicius de Almeida Torres Filho

7.9.2.4. **Gestor substituto:** Renildo Ferreira Dos Anjos

## 7.9.3. Fiscalização Técnica

7.9.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

7.9.3.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o art. 117, §1º da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

7.9.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.9.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## 7.9.4. Fiscalização Administrativa

7.9.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

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.

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

## 7.9.5. Gestor do Contrato

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

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

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

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

7.9.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

7.9.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7.10. Do Recebimento

- 7.10.1. Os fornecimentos deverão ocorrer no local e prazo constantes do termo referência e/ou outro local indicado conforme cronograma expedido pela unidade contratante na quantidade constante na programação expedida pelo responsável do contratante e conforme solicitação, correndo por conta do contratado todas as despesas necessárias para o cumprimento do objeto.
- 7.10.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, nos moldes do art. 140, II, alínea A, da Lei n.º 14.133 de 2021.
- 7.10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.10.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.10.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.10.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.10.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 7.10.10. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.10.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. (art. 119 c/c Art. 140 da Lei n.º 14133, de 2021).
- 7.10.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- 7.10.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
  - 7.10.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
  - 7.10.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.10.15.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

- 7.10.15.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10.17. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.10.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.11. Dos Critérios de Avaliação**

- 7.11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição de resultado, pela verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação pelos recebedores, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela contratada, visando o controle do(s) fornecimento(s) executado(s), que deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do código de defesa do consumidor, Lei Federal n.º 8.078 de 11/09/90, quando for o caso.
- 7.11.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- 7.11.2.1. Não produzir os resultados acordados;
- 7.11.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.11.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **8.1. São obrigações do contratante:**

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;
- 8.1.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

- 8.1.4. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da lei n.º 14.133, de 2021;
- 8.1.7. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no termo de referência;
- 8.1.8. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 8.1.9. 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 a boa execução do ajuste;
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- 8.1.11. Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 8.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 8.1.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de 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:

9.1.1. Manter preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, na forma do art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o código de defesa do consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Efetuar comunicação ao contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

9.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no sistema de cadastro de fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

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 municipal ou distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão de regularidade do FGTS – CRF; e 5) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

- 9.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
- 9.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.1.13. 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;
- 9.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na habilitação;
- 9.1.19. 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, art. 116 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 9.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme o art. 116, parágrafo único, da lei n.º 14.133, de 2021;

- 9.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.22. 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 n.º 14.133, de 2021;
- 9.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.24. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 9.1.25. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 9.1.26. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 9.1.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do contratante;
- 9.1.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.29. Estar registrada ou inscrita no conselho profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no termo de referência, em plena validade;
- 9.1.30. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 9.1.31. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

### **10. DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAR O PAGAMENTO**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

10.1. Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei n.º 14.133, de 2021.

## 10.2. Forma de Pagamento

10.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.

10.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e/ou despesas bancária oriundas das transações realizadas.

10.2.4. 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.

10.2.5. O contratado regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

10.2.6. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - (IBGE) de correção monetária.

## 10.3. Da Liquidação

10.3.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.3.1.1. Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

10.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.3.3.1. O prazo de validade;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

- 10.3.3.2. A data da emissão;
  - 10.3.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 10.3.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
  - 10.3.3.5. O valor a pagar; e
  - 10.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, 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 à contratante;
- 10.3.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.3.6. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: A) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; B) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a administração ou com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.3.7. 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.
- 10.3.8. 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.
- 10.3.9. 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.
- 10.3.10. 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.

### **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

- 11.1. Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021, quais sejam:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 11.2.1. 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 n.º 14.133, de 2021);
  - 11.2.2. Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 25 (vinte e cinco) dias, após este prazo, este termo será encaminhado para abertura de processo administrativo;
    - 11.2.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.
  - 11.2.3. Multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
  - 11.2.4. Multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
  - 11.2.5. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total remanescente do contrato, no caso de extinção do contrato, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Prefeitura do Município de Novo Itacolomi;
    - 11.2.5.1. Incorrem na mesma penalidade quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
  - 11.2.6. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas “11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.4” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.3. 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 n.º 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.5. 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 n.º 14.133, de 2021).

11.6. 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 n.º 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º):

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o contratante.

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente, definidos na referida lei (Art. 159).
- 11.11. 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 n.º 14.133, de 2021).
- 11.12. 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 n.º 14.133, de 2021).
- 11.13. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 11.14. 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 n.º 26, de 13 de abril de 2022.

### **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

- 12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.3. 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 n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

12.4. O contrato poderá ser extinto:

12.4.1. 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 no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.4.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido.

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. 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).

12.7. 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.

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

## 13. DO RECURSO

13.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.2. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.3. Não serão reconhecidos os recursos vencidos os respectivos prazos legais.

13.4. O recurso deverá ser em 01 (uma) via, impressa em papel, com o timbre ou com a identificação dos dados do participante ou contratado: (cnpj/cpf, razão social/nome



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

completo, endereço completo, e-mail e telefone), ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter o número deste chamamento público, a descrição precisa do objeto.

13.5. O recurso deverá ser datado e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, será formulado por escrito e conterá os seguintes requisitos: I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; II - qualificação do postulante, com indicação do domicílio; III - instrumento de mandato, quando assistido por representante legal; IV - local para recebimento das comunicações, inclusive endereço eletrônico, se for o caso; V - pedido, com exposição dos fatos e fundamentos; VI - indicação das provas que pretende ver juntadas aos autos e que se encontrem em poder do órgão ou entidade competente para apreciação do pedido.

13.6. E, poderá ser protocolado:

13.6.1. Junto ao Departamento de licitação, sediado na Prefeitura do município de Novo Itacolomi, Avenida 28 de Setembro, n.º 711, centro, CEP 86.895-000, cidade de Novo Itacolomi - Estado do Paraná, em dias úteis, no horário de 08:00 ÀS 11:30 E das 13:00 às 17:30 horas. registrando-se a data de sua entrega mediante protocolamento, observando-se o horário de expediente.

13.6.2. Por meio eletrônico via internet através do e-mail [pmni.licitacoes@gmail.com](mailto:pmni.licitacoes@gmail.com), observada a antecedência mínima supra para o recebimento, relativa a cada petição, neste caso sendo compreendido horário máximo até às 17:30 horas, recomenda-se ainda, que, comunique o departamento de licitação através do fone (43) 3452-8700, para confirmar o recebimento.

13.6.3. No caso de encaminhamento por via postal (sedex ou registrado com “ar”), o recurso à protocolar, deve vir em envelope devidamente fechado, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolamento. o recurso deverá ser acondicionado em um envelope, devidamente fechado (lacrado), de forma a não permitir sua violação, constando de sua face:

À

**Prefeitura do município de Novo Itacolomi**

Att. \_\_\_\_\_ (nome da autoridade que proferiu a decisão)

### **Recurso Administrativo**

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

Dispensa de Licitação n.º xxx/xxxx

Razão social:

CNPJ n.º:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

- 13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 13.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

### 14. DA PUBLICAÇÃO

- 14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no portal nacional de contratações públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao Art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c Art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

### 15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 15.1. A contratante através de seu fiscal, gestor ou autoridade competente, fará todas as notificações à contratada em 01 (uma) via, impressa em papel, com o timbre ou com a identificação dos dados da contratante: (cnpj/cpf, razão social/nome completo, endereço completo, e-mail e telefone), ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o número do contrato, a descrição precisa do objeto, identificação do seu subscritor.
- 15.2. A notificação será encaminhada via postal (sedex ou registrado com “ar”), registrando-se a data e à hora de sua entrega, mediante protocolo ou via endereço eletrônico através do e-mail cadastrado na proposta de preços que se será considerado como leitura automática, registrando-se a data e à hora do envio, mediante protocolo.
- 15.3. A contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 15.4. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, no Decreto Municipal n.º 4019/2025, de 16 de janeiro de 2025 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e Normas e Princípios Gerais dos Contratos.
- 15.5. O foro competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, será o do Município de Apucarana/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.
- 15.6. E, por estarem justas e registradas, assinam as partes o presente instrumento contratual, em



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta a todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Novo Itacolomi/PR, 22 de Janeiro de 2026.

*ALEWINJIN BROERE*

---

**Prefeitura Municipal de Novo Itacolomi**

CNPJ n.º 75.740.829/0001-20

**João Pedro Magon**

Prefeito Municipal

---

**Multicana Plus Service Ltda**

CNPJ n.º 20.198.029/0001-37

**Alewinjin Broere**

CPF n.º 232.347.658-04

Testemunhas:

Nome: Rodrigo da Silva Oliveira

CPF n.º 081.905.729-03

Nome: Luiz Otávio Salvarani Jardim

CPF N.º 106.941.799-81

## CONTRATO.pdf

Documento número #0a414eed-7403-4082-9918-1ff5a8f45fc1

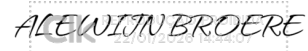
Hash do documento original (SHA256): 476919d2ea203478228327381e6f35ad6588e0475ebaf1d6c42f7d3008791a01

## Assinaturas

✓ **ALEWIJN BROERE**

CPF: 232.347.658-04

Assinou em 22 jan 2026 às 14:44:20



ALEWIJN BROERE

## Log

- 22 jan 2026, 14:40:12 Operador com email atend-SBW@sbwbrasil.com.br na Conta 8980f3b4-99f4-4fde-be5b-a20813632e50 criou este documento número 0a414eed-7403-4082-9918-1ff5a8f45fc1. Data limite para assinatura do documento: 21 de fevereiro de 2026 (14:40). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 22 jan 2026, 14:41:31 Operador com email atend-SBW@sbwbrasil.com.br na Conta 8980f3b4-99f4-4fde-be5b-a20813632e50 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 01 de abril de 2026 (08:01).
- 22 jan 2026, 14:41:31 Operador com email atend-SBW@sbwbrasil.com.br na Conta 8980f3b4-99f4-4fde-be5b-a20813632e50 adicionou à Lista de Assinatura: a.broere@multicanapplus.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ALEWIJN BROERE.
- 22 jan 2026, 14:44:20 ALEWIJN BROERE assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail a.broere@multicanapplus.com.br. CPF informado: 232.347.658-04. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 520ebe(...), vide anexo manuscript\_22 jan 2026, 14-44-01.png. IP: 177.126.128.83. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -22.62961906187462 e longitude -47.04428987625078. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1376.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 22 jan 2026, 14:44:21 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 0a414eed-7403-4082-9918-1ff5a8f45fc1.



## Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 0a414eed-7403-4082-9918-1ff5a8f45fc1, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).

## Anexos

### ALEWIJN BROERE

Assinou o documento em 22 jan 2026 às 14:44:20

### ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 520ebe(...)

A handwritten signature in black ink that reads "ALEWIJN BROERE". The signature is enclosed within a dashed rectangular border. A faint watermark of the Clicksign logo and the date "22/01/2026 14:44:07" is visible behind the signature.

ALEWIJN BROERE  
manuscript\_22 jan 2026, 14-44-01.png