AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA PRESENCIAL Nº 12/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná – CISOP, torna público para conhecimento de todos os interessados que realizará processo de dispensa de licitação com o sistema de Registro de Preços, nos termos do **art. 75, inciso II c/c § 2º, da Lei Federal n. 14.133/21.**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente documento é a divulgação da dispensa de licitação visando o **Registro de Preços para eventuais e futuras contratações de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de persianas de PVC, com fornecimento e substituição de peças e acessórios**, com a finalidade de obter eventuais interessados na apresentação de propostas adicionais àquela que a Administração pretende contratar, conforme disposto no art. 75, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, considerando o valor total do objeto licitado, conforme as especificações constantes neste termo de referência.

3. DO PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia no dia **02 de abril de 2026 e encerra no dia 07 de abril de 2026, às 23:59h.**

4. DO LOCAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Os eventuais interessados deverão encaminhar suas propostas da seguinte forma:

a) Através do endereço eletrônico licitacao@cisop.com.br no prazo supracitado, caso em que o proponente deverá entrar em contato com o Departamento de Compras, através do telefone: (45) 3220-4850, a fim de confirmar o recebimento da correspondência eletrônica;

b) Presencialmente, mediante entrega no Departamento de Licitações, até a data limite estabelecida acima;

c) Via Correios, caso em que o envelope, enviado com Aviso de Recebimento (AR), deverá ser recebido até a data limite estabelecido acima, sendo que o CISOP não se responsabiliza por atrasos e/ou imprevistos ocorridos via correio.

5. MODELO DE PROPOSTA

5.1. As propostas apresentadas pelos interessados deverão observar rigorosamente o modelo estabelecido no **Anexo II** deste edital, contendo todos os elementos necessários à adequada avaliação pela Administração.

6. OBSERVÂNCIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

6.1. A contratação reger-se-á, integralmente, pelas disposições contidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência, que integra o presente instrumento para todos os fins de direito. O Termo de Referência contém a descrição detalhada do objeto, as condições de execução, as exigências técnicas, bem como as demais obrigações e requisitos que deverão ser rigorosamente observados pelos licitantes e, posteriormente, pelo adjudicatário e contratado.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O eventual interessado, ao enviar sua proposta, declara compreender que não está participando de uma licitação, mas fornecendo proposta adicional para a aferição, por parte da Administração, da vantajosidade da escolha a ser contratada em processo de dispensa de licitação.

7.2. O prosseguimento do processo de contratação direta já iniciado não é condicionado à apresentação de novas propostas, podendo ser realizada a contratação mesmo que o prazo transcorra *in albis*, levando por base os preços obtidos na fase interna.

7.3. A empresa classificada com a proposta mais vantajosa deverá apresentar os documentos solicitados no Termo de Referência deste Edital dentro do prazo estabelecido pelo agente de contratação.

7.4. A divulgação da proposta selecionada como mais vantajosa far-se-á junto ao teor da autorização da autoridade competente, a qual fará a indicação da pessoa a ser contratada, nos termos do art. 72, inciso VIII e parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.5. Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico supracitado.

V. ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Modelo de Proposta
ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços.
ANEXO IV – Modelo das Persianas

Cascavel, 01 de abril de 2026.

MAXWELL SCAPINI
PRESIDENTE DO CISOP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA Nº 12/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026
Dispensa de valor com base no art. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação o Registro de Preços para eventuais e futuras **contratações de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de persianas de PVC, com fornecimento e substituição de peças e acessórios** conforme descritivo e preço máximo abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO (USO INTERNO)	QUANT CISOP	UND	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA DE PREÇO TOTAL
1	1	10795	450	HORA	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PERSIANAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIOS.	R$ 93,13	R$ 41.908,50
	2	10796	ITEM GENÉRICO: VALOR GLOBAL = R$ 10.000,00	PEÇAS	PEÇAS OU ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE PERSIANAS (GENÉRICO)	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
TOTAL							R$ 51.908,50

1.2. Estimativa do valor da contratação e das quantidades:

1.2.1. A presente contratação poderá ter o valor máximo de **R$ 51.908,50 (cinquenta e um mil, novecentos e oito reais e cinquenta centavos).**

1.2.2. Aferiu-se o valor máximo (preço médio) por meio de cotação direcionada a empresas do ramo que atuam na região e banco de preços.

1.2.3. A definição da quantidade fundamenta-se no que foi solicitado pelo responsável.

1.3. Do Prazo e Condições de Entrega do Objeto:

1.3.1. Os chamados para as **manutenções preventivas e corretivas** deverão ser atendidos no prazo máximo de até **5 dias úteis** observando-se o horário de funcionamento do CISOP.

1.3.2. A entrega dos itens e prestação dos serviços será solicitada para o seguinte endereço, que corresponde ao almoxarifado do CISOP:

LOCAL	ENDEREÇO	TELEFONE
CISOP	Avenida Brasil, nº 11.368 - Bairro Fag - Entrada pelos fundos (estacionamento) - Cascavel/PR	(45) 3220- 4850

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda faz-se necessária para garantir a adequada conservação, funcionalidade e durabilidade das persianas instaladas, assegurando condições adequadas de uso nos ambientes institucionais. A ausência destas manutenções pode resultar em falhas operacionais, comprometimento do controle de luminosidade e da privacidade, além de riscos à segurança dos pacientes e demais usuários.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O objeto da contratação não faz parte do PCA, considerando que a Administração está em fase de implementação do mesmo, entretanto, está previsto no Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum - PLACIC, publicado no site do CISOP.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E JUSTIFICATIVA

4.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote.**

5. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

5.1. Embora a Lei nº 14.133/2021 tenha inserido a obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar na fase preparatória, a mesma Lei traz dispositivo que, no âmbito das contratações diretas, a Administração Pública pode analisar a necessidade de apresentação de documento, conforme art. 72, inciso I:

> *"O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: documento de formalização de demanda e, **se for o caso**, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo."*

5.2. Assim, há a possibilidade de dispensa da elaboração do ETP para as dispensas de licitação com base no valor estimado para a contratação, o que se afigura bastante razoável, uma vez que em grande parte desses processos, de custos pequenos para o órgão público, o objeto traz obrigações bastante simples, além da dificuldade, pela singeleza, de instruir o ETP.

5.3. Neste caso, trata-se de contratação com reduzido valor estimado e aquisição não apresenta elevado grau de complexidade, podendo a viabilidade da contratação ser aferida pelo Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Para esta solução, será realizada uma Dispensa de Licitação, na forma presencial, exclusiva para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, que apresentarem comprovação documental, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e Lei 14.133/2021, com a utilização do sistema de registro de preços.

6.2. A Adoção do Sistema de Registro de Preços, neste caso, justifica-se pela ausência de exatidão em relação à quantidade de horas e de peças a serem contratadas, bem como pela periodicidade que serão necessárias as intervenções e serviços, na forma do art. 6º, incisos XLV e XLVI da Lei Federal 14.133/21.

6.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços, permitirá ao CISOP flexibilidade na contratação, apenas da quantidade necessária, não sendo obrigatória a contratação total dos serviços licitados.

6.4. Ao contrário, a empresa licitante, participará do processo, ciente de que, se exigido pelo CISOP, estará vinculada ao fornecimento da totalidade de itens previstos na futura Ata de Registro de Preços.

7. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrado o prazo para envio das propostas, o Agente de Contratação procederá à identificação da proposta mais vantajosa e, para fins de habilitação, solicitará, por meio do e-mail informado na proposta, o envio dos documentos relacionados abaixo. A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do participante.

7.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede.

7.1.3. Habilitação Técnica:

a) Não se aplica. Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de persianas de PVC, com eventual substituição de peças e acessórios, trata-se de atividade de baixa complexidade técnica, enquadrada como serviço comum. Tais serviços não demandam conhecimentos especializados, certificações específicas ou emprego de tecnologias complexas que justifiquem a exigência de qualificação técnica.
b) Ademais, a não exigência de habilitação técnica visa ampliar a competitividade, possibilitando a participação de um maior número de interessados, sem prejuízo à adequada execução contratual, uma vez que os serviços podem ser satisfatoriamente realizados por empresas do ramo com experiência prática compatível.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os chamados para as **manutenções preventivas e corretivas** deverão ser atendidos no prazo máximo de **até 5 dias úteis** após a solicitação enviada pelo CISOP e observando-se o horário de funcionamento do mesmo.

8.2. A entrega dos itens será solicitada para o seguinte endereço, que corresponde ao almoxarifado do CISOP:

LOCAL	ENDEREÇO	TELEFONE

CISOP	Avenida Brasil, nº 11.368 - Bairro Fag - Entrada pelos fundos (estacionamento) - Cascavel/PR	(45) 3220-4850

8.3. No que couber, os itens entregues deverão atender aos padrões de especificação e qualidade e possuir registro nos órgãos fiscalizadores competentes, de acordo com a legislação vigente, tais como INMETRO, se for o caso.

8.4. O modelo das persianas atualmente instaladas no CISOP, assim como as medidas das laminas, pode ser consultado no anexo IV deste edital.

8.4. Quanto à manutenção corretiva, as peças ou acessórios substituídos deverão ser novos, originais ou compatíveis, desde que apresentem qualidade e durabilidade equivalentes, sendo vedado o uso de peças recondicionadas ou remanufaturadas. As substituições deverão observar garantia mínima de 90 (noventa) dias, ou a garantia do fabricante, caso esta seja mais favorável.

8.5. Compete à contratada fornecer todas as ferramentas, instrumentos e recursos necessários à correta execução dos serviços.

8.6. A substituição de peças novas somente poderá ser realizada mediante autorização prévia do fiscal da Ata. A empresa contratada deverá encaminhar o orçamento, o qual será analisado se está compatível com o preço de mercado, somente após essa verificação será autorizada a substituição solicitada.

8.7. Todas as despesas e custos (diretos e indiretos) necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Contratada, inclusive aqueles decorrentes da correção de desconformidades.

8.8. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico exclusivos para abertura e acompanhamento de chamados.

8.9. Cada manutenção será iniciada somente após a Requisição de Serviços ser emitida pelo contratante. Para substituição de peças e acessórios, será necessária apresentação de orçamento prévio o qual deverá ser apreciado e autorizado pelo fiscal da ata de registro de preços do contratante, seja qual for o valor, devendo sempre serem novas e de primeira qualidade.

8.10. O encerramento da Solicitação de Serviço ficará condicionado ao aceite formal do setor demandante.

8.11. A conclusão do serviço somente será caracterizada após o fechamento da respectiva Solicitação de Serviço.

8.12. O **recebimento provisório** será realizado no ato da entrega dos materiais, produtos, bens e serviços, que deverão ser entregues pelo fornecedor no local previamente designado pelo CISOP. O ato provisório consiste na conferência física e quantitativa do material, mediante a aposição da assinatura do responsável pelo setor recebedor (almoxarifado do CISOP) no documento de entrega. Este procedimento observará, subsidiariamente, as diretrizes estabelecidas na Resolução nº 28 de 2025 do CISOP.

8.13. O **Recebimento Definitivo** ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento provisório. Neste prazo, o Fiscal da Ata verificará a qualidade e a aderência integral dos itens às especificações do Termo de

Referência e da proposta. Estando os itens em total conformidade, o Fiscal emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, que será anexado à nota fiscal e será o documento indispensável para fins de liquidação e pagamento.

8.14. O objeto da contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando for constatado desacordo com as especificações. O material rejeitado deverá ser corrigido, refeito ou substituído no prazo fixado pelo Fiscal da Ata às custas exclusivas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.15. 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 da Ata.

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133/2021.

9.2. As comunicações entre o Gerenciador e a Detentora da Ata de Registro de Preços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.2.1. A Detentora da Ata deverá manter, durante toda a vigência do Ata, um preposto formalmente indicado e aceito pela Administração. Este representante, cujos dados de identificação e qualificação profissional devem ser fornecidos em declaração, terá a função de representar a empresa administrativamente perante o órgão, sendo responsável por tratar de todos os assuntos pertinentes à execução da Ata, manter contato direto com os Fiscais para sanar demandas de fornecimento, e esclarecer questões relativas à emissão e faturamento dos materiais entregues.

9.3. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos respectivos fiscais nomeados, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133. de 2021. art. 117. caput).

Da Fiscalização

9.4. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto desta licitação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.5. Fica designada a seguinte servidora:

ROSELI DA SILVA – CISOP

9.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CISOP ou de seus agentes e prepostos.

9.7. A representante do CISOP anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Gestão da Ata

9.8. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

9.10. O gestor da Ata de Registro de Preços 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° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da emissão da nota fiscal. A liquidação será processada após a apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, desde que estejam aceitos, atestados e acompanhados do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelos Fiscais da Ata, conforme Resolução nº 28/2025 do CISOP, e que a documentação fiscal e contratual esteja completa e regular.

10.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, sendo:

a) Certidão Negativa Federal;
b) Certidão Negativa Estadual;
c) Certidão Negativa Municipal;
d) Certidão de Regularidade perante o FGTS;
e) Certidão Negativa para com débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3. O CISOP reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento se os serviços entregues não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

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

10.4. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em nome do CISOP, CNPJ nº 00.944.673/0001-08, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e também os dados da Ata.

Forma de Pagamento

10.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco agência e conta corrente em nome de pessoa jurídica, indicados pela Contratada.

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.7. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.8. A Detentora da Ata deverá observar o disposto na Resolução 01/2025, do CISOP e no Decreto 9.580 de 22 de novembro de 2018, que trata sobre a retenção do Imposto de Renda.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários conforme apontado pelo Departamento Contábil do CISOP:

Conta	Fonte	Administração	Descrição	Rubrica
6	2000	CISOP	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3.3.90.30.24.00
13	2000	CISOP	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3.3.90.39.16.00

12. ATRIBUIÇÕES DA DETENTORA DA ATA

12.1. Constituem atribuições da Detentora da Ata de Registro de Preços:

12.2. Executar o objeto do edital cotado em estrita conformidade com as disposições do edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.

12.3. Executar o objeto deste certame, no local designado pelo departamento de compras do CISOP, conforme requisições no prazo estipulado, e pelo preço registrado, onde o CISOP ficará isento de quaisquer custos e demais despesas com o objeto licitado.

12.4. Responsabilizar-se pelos materiais entregues, sob pena de responder pelos danos causados ao CISOP.

12.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do CISOP.

12.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, se houver formalização de contrato.

12.7. Manter, durante a duração da Ata de Registro de Preços todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relacionados à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

12.8. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo.

12.9. Selecionar e treinar os empregados que irão trabalhar na execução do objeto desta licitação, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

12.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar ao CISOP ou a terceiros, tendo como agente a Detentora da Ata de Registro de Preços, na pessoa de prepostos ou estranhos, decorrentes de sua culpa ou dolo.

12.11. Comunicar por escrito, ao CISOP, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto desta licitação, relatando-as em Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos.

12.12. No interesse da normalidade da execução do objeto desta licitação, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade mínima de pessoal para a realização desta execução.

12.13. Manter, durante a execução da Ata as condições que ensejaram a contratação.

12.14. Ressarcir ao CISOP do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto da Ata, exceto quando isso ocorrer por exigência do CISOP ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao Contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência.

12.15. Executar no prazo, local e condições propostas na licitação e Ata, sem qualquer ônus adicional para ao Cisop.

12.16. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência.

12.17. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CISOP em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição desta Contratação, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

13. ATRIBUIÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem atribuições do CISOP:

13.2. Efetuar o pagamento dos serviços executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação.

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da Detentora da Ata.

13.4. Comunicar à Detentora da Ata, quaisquer irregularidades nos serviços executados, objetivando a imediata reparação.

13.5. Executar, por meio do responsável do CISOP, a fiscalização, a medição e o atesto das faturas correspondentes aos serviços executados, conforme detalhamento nas especificações.

13.6. Promover o acompanhamento do objeto da Ata nos prazos fixados para tal.

13.7. Fornecer à Detentora da Ata a relação de servidores autorizados a acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e atestar os relatórios de visita, se necessário.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação no Diário Oficial na forma do Art. 84 da Lei nº 14.113/2021.

14.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período uma única vez, não podendo ultrapassar o limite máximo de 24 meses.

14.3. Em sendo formalizado contrato, poderá este ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 5 (cinco) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, na data da dispensa.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante aplicação do índice do IPCA do período.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16. DAS GARANTIAS, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1. O prazo mínimo de garantia para os serviços de manutenção corretiva e preventiva executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

16.2. O prazo mínimo de garantia das peças ou acessórios de reposição fornecidos, nos serviços de manutenção corretiva, será de 90 (noventa) dias ou será considerada a garantia do fabricante se for mais benéfico para o CISOP.

16.3. A garantia deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos serviços prestados e nas peças e acessórios de reposição, de modo a restabelecer seu normal estado de uso.

16.4. A contagem do prazo inicia-se a partir da efetiva entrega dos serviços, juntamente com a nota fiscal eletrônica emitida pela contratada.

17. DAS INFRAÇÕES E MULTAS

17.1. A Contratada que incorra nas infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

17.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

17.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do CISOP, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

17.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) Dar causa à inexecução total ou parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento do CISOP ou ao interesse coletivo;
b) Não manter os preços licitados, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) Não assinar a Ata quando convocado dentro do prazo;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos itens da Ata sem motivo justificado.

17.5. Considera-se inexecução total da Ata:

a) Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
b) Recusa injustificada da Contratada em assinar a Ata no prazo estabelecido pelo Contratante.

17.6. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada e impedirá a Contratada de licitar ou contratar junto ao CISOP, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.7. Considera-se inidôneo, entre outros, a apresentação de declaração falsa quanto a Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Municipal, Certidão de Regularidade perante o FGTS, Certidão Negativa para com débitos Trabalhistas (CNDT).

17.8. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da Ata.

17.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CISOP a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

17.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.11. A aplicação das sanções previstas na Ata, em hipótese alguma não exclui nem anula a obrigação da Contratada, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CISOP.

17.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CISOP.

17.13. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.14. Todas as penalidades serão aplicadas pelo Presidente do CISOP.

17.15. As mesmas penalidades são aplicáveis à descumprimento e infrações cometidas em face de Ata de Registro de Preços.

18. DEMAIS INFORMAÇÕES

18.1. Informações complementares poderão ser obtidas no setor de licitações, no endereço: Avenida Brasil, nº 11.368, bairro Fag, Cascavel, Paraná, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo tel. (45) 3220-4850 e/ou através do e-mail licitacao@cisop.com.br.

Cascavel, 30 de março de 2026.

_____

ELAINE DO PRADO RODRIGUES
Agente de apoio

ANEXO II

(COLOCAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE NO CABEÇALHO DO DOCUMENTO)

PROPOSTA

Referência: EDITAL DE DISPENSA Nº [Número da Dispensa/Ano]
Processo Administrativo Nº: [Número do Processo Administrativo]
Objeto: [Breve descrição do objeto da dispensa, conforme o edital]

À
[Nome do Órgão/Entidade Contratante]
[Departamento/Setor Responsável]
A/C: [Nome do Responsável/Comissão, se souber]

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta comercial referente ao Edital de Dispensa supracitado, comprometendo-nos a executar o objeto nas condições, especificações e preços a seguir detalhados, em estrita conformidade com o Termo de Referência/Anexo do Edital.

1. DADOS DA PROPONENTE (Alínea a)

Nome/Razão Social:	[Nome completo ou Razão Social da Empresa]
CNPJ:	[Número do CNPJ - xx.xxx.xxx/xxxx-xx]
Inscrição Estadual (IE):	[Número da Inscrição Estadual ou "Isento"]
Endereço Completo:	[Rua, Número, Bairro, Cidade, Estado, CEP]
Telefone:	[Número de Telefone com DDD]
E-mail:	[Endereço de e-mail válido]
Representante Legal:	[Nome completo do Representante Legal]

2. ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS

A Proponente oferece o(s) produto(s)/serviço(s) com as especificações e preços abaixo, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos em moeda corrente nacional, conforme exigido.

LOTE	ITEM	CÓDIGO (USO INTERNO)	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA DE PREÇO TOTAL

1	1	10795	450	HRS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PERSIANAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIOS.		
	2	10796	ITEM GENÉRICO: VALOR GLOBAL = R$ 10.000,00	PEÇAS	PEÇAS OU ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE PERSIANAS (GENÉRICO)	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00

Valor Total Global da Proposta por Extenso: [escrever o valor total global por extenso]

3. DECLARAÇÕES E CONDIÇÕES

3.1. INCLUSÃO DE CUSTOS:

3.1.1. Declaramos que nos preços propostos acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: entregas, encargos sociais e trabalhistas, despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social e Previdenciária, da infortunística do trabalho, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta contratação.

( ) SIM ( ) NÃO

3.2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

O prazo de validade desta Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do prazo para envio.

( ) SIM ( ) NÃO

3.3. CONFORMIDADE TÉCNICA

Declaramos que a especificação completa do produto/serviço oferecido no item 2 é totalmente e estritamente conforme a descrição constante no Edital/Termo de Referência, e que as informações técnicas possibilitam a sua completa avaliação.

( ) SIM ( ) NÃO

4. ENCERRAMENTO

Por ser a expressão da verdade e nos comprometendo a cumprir fielmente todos os termos da presente Proposta e as condições estabelecidas no Edital de Dispensa e seus anexos, firmamos este documento.

[Local, Cidade] – [Dia] de [Mês] de [Ano]

[Assinatura do Representante Legal]
[Nome completo do Representante Legal]
[Cargo/Função]

(Todas as folhas desta Proposta devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo Representante Legal, inclusive de forma digital)

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ..../.....

Pelo presente instrumento, o CISOP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ, Pessoa Jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob nº 00.944.673/0001-08, com sede à Avenida Brasil, nº 11.368, bairro FAG, Cascavel - Pr, devidamente representado pelo seu Presidente, Sr. MAXWELL SCAPINI, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade/RG nº 6.503.825-0, e inscrito no CPF/MF sob o nº 022.495.859-38, doravante denominado gerenciador da ata, e de outro lado a empresa, **.....**, CNPJ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ..... - ....., representada pelo(a) Sr(a). **.....**, CPF ....., residente na cidade de ..... - ....., vencedora e adjudicatária do pregão supra referido, doravante denominada simplesmente detentora da ata, resolvem firmar a presente ata de registro de preço, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente ata de registro de preço tem por objeto a **.....**

1.2. É parte integrante desta ata de registro de preço todas as peças especificas do edital de pregão eletrônico nº .../....

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

LOTE	ITEM	CÓDIGO CISOP (uso interno)	QTDE C. C. CISOP (uso interno)	QTDE C.C. SIMPR (uso interno)	QTDE TOTAL	UND	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...	...	...	....	....	...	UND	....		R$	R$ .....
VALOR TOTAL:										R$.....

2.2. Os valores constantes na tabela acima são estimativos para o período de 12 (doze) meses, podendo variar, de acordo com a demanda, não se obrigando ao CISOP à aquisição da totalidade dos itens.

2.3. A Detentora da ata de Registro de Preços, entretanto, fica vinculada entrega da totalidade da quantidade registrada, caso solicitado pelo CISOP.

2.4. É vedado o acréscimo de quantitativos em atas de registro de preços.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, pois o gerenciador da ata não possui regulamentação para tanto, se tratando de um órgão com uma pequena estrutura administrativa, não tendo condições de comportar todo o processo que a abertura à adesão as atas de registro de preços demandariam.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA.

4.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, com início em ___ de _____ de ..... e vencimento em ____ de _____ de .....

4.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por inferior ou igual período, mediante a comprovação da vantajosidade do preço e desde que a detentora da ata tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações, desde que não ultrapasse o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses de vigência total.

4.2. As compras serão formalizadas após o empenho e encaminhada a detentora da ata.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser formalizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. A ata de registro de preços poderá ser alterada, observado o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4.4. O preço registrado com indicação do licitante vencedor será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência desta ata de registro de preços.

4.5. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor de cada item, será convocado para assinar esta ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pelo gerenciador da ata.

4.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o gerenciador da ata a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. Os chamados para as manutenções preventivas e corretivas deverão ser atendidos no prazo máximo de até 5 dias úteis, a contar da data de recebimento da requisição, que será enviada por meio eletrônico, de forma **parcelada**, conforme a necessidade do CISOP.

5.1.2. A entrega dos materiais/equipamentos/produtos/serviços poderá ser solicitada para o seguinte endereço, que corresponde ao almoxarifado do CISOP:

LOCAL	ENDEREÇO	TELEFONE
CISOP	Avenida Brasil, nº 11.368 - Bairro Fag - Entrada pelos fundos (estacionamento) - Cascavel/PR	(45) 3225 - 4850

5.1.3. O prazo de entrega dos itens desta ata de registro de preços poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5.1.4. As demais condições estão detalhadas no Termo de Referência, que integra o edital como anexo.

5.2. Garantia, Manutenção e Assistência técnica.

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 221.

5.2.2. A garantia, a manutenção e a assistência técnica dos itens estão devidamente detalhadas no Termo de Referência.

5.2.3. Os materiais/equipamentos/produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso e em perfeitas condições, devendo ser substituídos, às expensas da detentora da ata, caso apresentem defeito ou não atendam às especificações do Termo de Referência e desta ata de registro de preços.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. Esta ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n° 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.2. As comunicações entre o gerenciador da ata e a detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.1. A detentora da ata deverá manter, durante toda a vigência desta ata de registro de preços, um preposto formalmente indicado e aceito pelo gerenciador da ata.

6.2.2. Este representante, cujos dados de identificação e qualificação profissional devem ser fornecidos em declaração, terá a função de representar a detentora da ata administrativamente perante o gerenciador da ata, sendo responsável por tratar de todos os assuntos pertinentes à execução desta ata de registro de preços, manter contato direto com o(s) fiscal(is) para sanar demandas de fornecimento, e esclarecer questões relativas à emissão e faturamento dos itens entregues.

6.3. A execução desta ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da mesma, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n° 14.133 de 1º de abril de 2021 Art. 117 caput).

6.4. Da Fiscalização.
6.4.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens desta ata de registro de preços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.4.2. Fica(m) designado o(s) seguinte(s) fiscal(is):

ROSELI DA SILVA– CISOP

6.4.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do gerenciador da ata ou de seus agentes e prepostos.

6.4.4. O(s) fiscal(is) do gerenciador da ata anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Gestão da ATA.
6.5.1. O gestor da Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização desta ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento desta ata de registro de preços, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas

à verificação da necessidade de adequações desta ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade do gerenciador da ata.

6.5.2. O gestor da Ata acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) desta ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução desta ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.3. O gestor da Ata 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 Federal n° 14.133 de 1º de abril de 2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da liquidação da despesa

7.2. A liquidação será processada após a apresentação da nota fiscal/fatura ou instrumento de cobrança equivalente, desde que estejam aceitos, atestados e acompanhados do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo(s) fiscal(is) desta ata de registro de preços, conforme Resolução nº 02/2024 do gerenciador da ata, e que a documentação fiscal e contratual esteja completa e regular.

7.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no gerenciador da ata, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.4. A nota fiscal/fatura ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, sendo:

a) Certidão Negativa Federal;
b) Certidão Negativa Estadual;
c) Certidão Negativa Municipal;
d) Certidão de Regularidade perante o FGTS;
e) Certidão Negativa para com débitos Trabalhistas (CNDT).

7.5. O gerenciador da ata reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal ou fatura para fins de pagamento caso os materiais, equipamentos, produtos ou serviços entregues ou prestados não estejam em conformidade com as exigências estabelecidas no edital e nesta Ata de Registro de Preços.

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

7.7. A nota fiscal/fatura ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser apresentada em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP, CNPJ nº 00.944.673/0001-08, indicando o número de conta corrente no nome da detentora da ata, o nome do Banco e a respectiva Agência, e também os dados da ata de registro de preços, para a efetuação do pagamento.

7.8. Forma de Pagamento.

7.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco agência e conta corrente, no nome da detentora da ata.

7.8.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8.3. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8.4. A detentora da ata deverá observar o disposto na Resolução nº 01/2025 do gerenciador da ata e no Decreto 9.580 de 22 de novembro de 2018, que trata sobre a retenção do Imposto de Renda.

8. SANÇÕES.

8.1. O licitante e a detentora de ata que incorram nas infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no Art. 156 da mesma Lei.

8.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

8.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do gerenciador da ata, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) dar causa à inexecução parcial desta ata de registro de preços que cause grave dano ao gerenciador da ata, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total desta ata de registro de preços;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não celebrar esta ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos itens desta ata de registro de preços sem motivo justificado.

8.2.3. Considera-se inexecução total desta ata de registro de preços:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
b) recusa injustificada da detentora desta ata em assinar esta ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo gerenciador da ata também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

8.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a pregão eletrônico ou a execução desta ata de registro de preços;
b) fraudar a pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução desta ata de registro de preços;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

8.2.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de pregão eletrônico, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.2.6. A sanção prevista no item 8.2.4, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar junto ao gerenciador da ata, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.7. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor desta ata de registro de preços.

a) Para as infrações previstas no item 8.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor desta ata de registro de preços;
b) Para as infrações previstas no item 8.2.4, a multa será de 15% a 30% do valor desta ata de registo de preços.

8.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo gerenciador da ata a detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.2.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.2.10. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o gerenciador da ata.

8.4. A aplicação das sanções previstas no edital de pregão eletrônico, em hipótese alguma anula a obrigação de reparação integral do dano causado ao gerenciador da ata.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.6. Todas as penalidades serão aplicadas pelo Presidente do gerenciador da ata.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA.

9.1. Efetuar o pagamento dos materiais/equipamentos/produtos/serviços entregues ou prestados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da detentora da ata.

9.3. Comunicar à detentora da ata, quaisquer irregularidades nos materiais/equipamentos/ produtos/serviços entregues ou prestados, objetivando a imediata reparação.

9.4. Executar, por meio do(s) fiscal(is) do gerenciador da ata, a fiscalização e o atesto das notas fiscais/faturas correspondentes dos materiais/equipamentos/produtos/serviços entregues ou prestados, conforme detalhamento nas especificações.

9.5. Promover o acompanhamento do objeto desta ata de registro de preços nos prazos fixados para tal.

9.6. Fornecer à detentora da ata a relação de servidores autorizados a acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços e atestar os relatórios de visita, se necessário.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA.

10.1. Executar o objeto desta ata de registro de preços, em estrita conformidade com as disposições do edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.

10.2. Executar o objeto desta ata de registro de preços de acordo com as requisições de compras/serviços, emitidas pelo gerenciador da ata.

10.3. Executar o objeto desta ata de registro de preços, no local designado pelo departamento de compras do gerenciador da ata, conforme requisição de compras/serviços no prazo estipulado, e pelo preço contratado, onde o gerenciador da ata fica isento de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto contratado.

10.4. Responsabilizar-se pelos materiais/equipamentos/produtos/serviços entregues ou prestados, sob pena de responder pelos danos causados ao gerenciador da ata.

10.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do gerenciador da ata.

10.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, se houver formalização de Ata.

10.7. Manter, durante a duração da ata de registro de preços, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relacionados à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

10.8. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto desta ata de registro de preços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo.

10.9. Selecionar e treinar os empregados que irão trabalhar na execução desta ata de registro de preços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar ao gerenciador da ata ou a terceiros, tendo como agente a detentora da ata, na pessoa de prepostos ou estranhos, decorrentes de sua culpa ou dolo.

10.11. Comunicar por escrito, ao gerenciador da ata, qualquer anormalidade verificada na execução desta ata de registro de preços, relatando-as em Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos.

10.12. No interesse da normalidade da execução desta ata de registro de preços, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade mínima de pessoal para a realização desta execução.

10.13. Manter, durante a execução desta ata de registro de preços as condições que ensejaram a contratação.

10.14. Ressarcir ao gerenciador da ata do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência do gerenciador da ata ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao gerenciador da ata no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência.

10.15. Executar no prazo, local e condições propostas nesta ata de registro de preços, sem qualquer ônus adicional para o gerenciador da ata.

10.16. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no Termo de Referência.

10.17. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao gerenciador da ata em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição desta ata de registro de preços, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

11. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

11.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

11.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

11.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.1.3.2.1. O pedido de revisão dos preços deverá, necessariamente, ser acompanhado de planilhas que demonstrem, de maneira clara, o valor atribuído a cada item que compôs o preço final constante de sua proposta e que compõe o valor solicitado no pedido de revisão com custo de aquisição, notas fiscais fábrica/indústria/distribuidor; encargos em geral, lucro, e todos os itens que devam compor esse reequilíbrio, de modo a demonstrar efetivamente o desequilíbrio econômico financeiro decorrente de acréscimos posteriores e imprevistos.

11.1.3.2.2. A fim de que não haja prejuízo ao interesse público, caso seja provocada pelo gerenciador da ata, a detentora da ata deverá responder as demandas referentes ao reequilíbrio econômico financeiro e repactuação de preços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.3.2.3. A revisão do preço original desta ata de registro de preços dependerá de efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

11.2. Em caso da conversão desta ata de registro de preço em contrato administrativo, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 1 (um) ano.

11.2.1. Na hipótese de celebração de contrato decorrente desta ata de registro de preços, o reajuste dos preços somente poderá ocorrer após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta ou do orçamento estimado, conforme previsto no Art. 124, §1º, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Após esse período, os preços poderão ser reajustados com base no INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices de inflação do período.

11.2.2. Ainda na hipótese anterior, nos termos do Art. 125 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado desta ata de registro de preços. A adoção dessa medida estará condicionada à verificação de que as condições

permanecem vantajosas para o gerenciador da ata, mediante nova pesquisa de preços.

12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.

12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador da ata convocará a detentora da ata para negociar a redução do preço registrado.

12.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a detentora da ata será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a detentora da ata não poder cumprir as obrigações estabelecidas nesta ata de registro de preços, será facultado a detentora da ata requerer ao gerenciador da ata a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente, que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.2.1. Neste caso, a detentora da ata deverá encaminhar os documentos solicitados no item 11.1.3.2.1.

13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

13.1. O registro da detentora da ata será cancelado pelo gerenciador da ata, quando a detentora da ata:

13.1.1. Descumprir as condições desta ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.2. Não aceitar manter seu preço registrado.

13.1.3. Sofrer sanção prevista no item 8.

13.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por aditivo, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador da ata, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.3.1. Por razão de interesse público;

13.3.2. A pedido da detentora da ata, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1. As despesas decorrentes desta ata de registro de preços onerarão os seguintes recursos orçamentários conforme apontado pelo departamento contábil do gerenciador da ata:

Conta	Fonte	Administração	Descrição	Rubrica
6	2000	CISOP	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3.3.90.30.24.00
13	2000	CISOP	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3.3.90.39.16.00

15. MATRIZ DE RISCOS.

15.1. Em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a presente Matriz de Gerenciamento de Riscos visa identificar e tratar os potenciais eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos contratuais. Este instrumento estabelece as responsabilidades do gerenciador da ata e da detentora da ata, definindo as ações preventivas (mitigação) e as ações de contingência a serem adotadas, garantindo assim a continuidade da execução, a segurança jurídica e a proteção do interesse público:

RISCO 01: Inexecução Contratual Parcial ou Total (Atraso/Abandono)				
PROBABILIDADE	( ) BAIXA	(x) MÉDIA	( ) ALTA	
IMPACTO	( ) BAIXA	( ) MÉDIA	(x) ALTA	
AÇÃO PREVENTIVA	Entrar em contato com a detentora da ata, sempre lembrando os prazos e tendo um relacionamento próximo com ela.			**Responsáveis:** Solicitante/ fiscal da ata de registro de preços.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aplicar penalidades cabíveis por inexecução parcial da ata de registro de preços.			**Responsáveis:** Solicitante/fiscal da ata de registro de preços.

RISCO 02: Entrega do Objeto Divergente das Especificações (Baixa Qualidade).				
PROBABILIDADE	( ) BAIXA	(x) MÉDIA	( ) ALTA	
IMPACTO	( ) BAIXA	( ) MÉDIA	(x) ALTA	
AÇÃO PREVENTIVA	O(s) fiscal(is) deve(m) realizar(em) a conferência rigorosa do objeto no ato do recebimento, verificando quantidade, especificações, marca (se for o caso) e prazo de validade (se aplicável), documentando formalmente a conformidade.			**Responsáveis:** Fiscal da ata de registro de preços.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Recusar formalmente o objeto (Termo de Recusa). Notificar a detentora da ata de registro de preços para promover a substituição imediata do item com ônus para ela, no prazo máximo de 10 dias.	**Responsáveis:** Fiscal da ata de registro de preços.

RISCO 03: Falta de Gestão e Fiscalização				
PROBABILIDADE	( ) BAIXA	(x) MÉDIA	( ) ALTA	
IMPACTO	( ) BAIXA	( ) MÉDIA	(x) ALTA	
AÇÃO PREVENTIVA	Condicionar o processamento da Nota Fiscal ao Termo de Recebimento Definitivo formalmente atestado e assinado pelo(s) fiscal(is) da ata de registro de preços, confirmando a entrega/execução.			**Responsáveis:** Fiscal da ata de registro de preços.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Suspender imediatamente o pagamento. Se o pagamento já tiver ocorrido, instaurar processo de reposição ao erário e aplicar as penalidades cabíveis ao(s) Fiscal(is) e/ou a detentora da ata, se comprovada má-fé.			**Responsáveis:** Gestor de contrato / Ata.

RISCO 04: Risco à Saúde Pública ou Operacional				
PROBABILIDADE	( ) BAIXA	(x) MÉDIA	( ) ALTA	
IMPACTO	( ) BAIXA	( ) MÉDIA	(x) ALTA	
AÇÃO PREVENTIVA	O(s) fiscal(is) deve(m) exigir os certificados de conformidade (qualidade/sanitário) na entrega. A fiscalização de itens críticos deve envolver um técnico especializado na área.			**Responsáveis:** Fiscal da ata de registro de preços.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Interromper imediatamente o uso/serviço. Notificar a detentora da ata para solução de emergência. Acionar órgãos de controle (Ex: Vigilância Sanitária) e instaurar processo para responsabilização integral da detentora da ata.			**Responsáveis:** Fiscal da ata de registro de preços.

15.2. As partes ficam obrigadas a seguir as Ações Preventivas e de Contingência descritas na Matriz de Gerenciamento de Riscos. O gestor da Ata e o(s) fiscal(is) desta ata de registro de preços devem monitorar e registrar o cumprimento dessas ações, sob pena de responsabilização em caso de falha.

16. CONDIÇÕES GERAIS:

16.1. As condições gerais de execução do objeto e demais condições do ajuste, que por ventura não se encontrem definidos nesta ata de registro de preços, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital de licitação.

17. CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo gerenciador da ata, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. DO FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ata de registro de preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata de registro de preços foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e duas testemunhas.

Cascavel/PR, ... de ..... de .....

MAXWELL SCAPINI
PRESIDENTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA/FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

_____	_____
CASSIELI SEGHATTI	Nome do Fiscal
CPF: 081.042.859-80	CPF:

ANEXO IV

MODELO DAS PERSIANAS

Todas as persianas do CISOP são do modelo representado abaixo, sendo que, as lâminas possuem aproximadamente 87 mm de largura e 1,2 metros de comprimento.