



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2024
VALIDADE: 00/00/2025
EMPRESA:

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e quatro, na Prefeitura do Município de Santa Helena, com sede a Rua Paraguai, 1401, inscrita no CNPJ nº 76.206.457/0001-19 representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE**, Senhor João Pedro Noal, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 201/2023, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Senhor Dilson Luis Dill, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 412/2023, **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, Senhora Ana Paula da Silva, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 203/2023 e **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, Senhor Pedro do Rego Almeida Neto, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 192/2024, abaixo assinado, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, registra o preço para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REALOCAÇÃO DE APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada, conforme segue.

Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexos constantes do **Pregão Eletrônico nº 047/2024**.

1 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

1.2 - DA PADRONIZAÇÃO DO OBJETO

1.2.1 - Peças Originais: Todas as peças fornecidas pela empresa contratada deverão ser originais, fabricadas ou endossadas pelo fabricante dos aparelhos de ar-condicionado.

1.2.2 - Conformidade com as Especificações do Fabricante: Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados estritamente de acordo com as orientações e especificações técnicas fornecidas pelo fabricante dos aparelhos.

2 – PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

Qtde	Descrição

3 – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.3 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

3.4 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.5 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

3.6 - DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

3.6.1 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.6.2 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.6.3 - Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 3.6.1.

3.6.4 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.6.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2018.

3.7 - VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

3.7.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo para entrega do objeto será de até **02 (dois) dias**, contados da solicitação da secretaria.

4.2 - O prazo de validade da ata de registro de preços é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do §1º do art. 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

4.3 - A vigência de cada ordem de compra é de **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão da mesma.

5 – CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1.1 - Os serviços 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, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

5.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

5.1.7 - O prazo para atendimento de solicitações **emergenciais** será de até 02 (duas) horas após a solicitação da secretaria.

5.1.7.1 - Em caso de equipamentos que demandem emergência – exemplos: salas de vacina, Depósito de Merenda escolar, CMEI's (salas de berçário), farmácias, consultórios médicos e odontológicos deverão ser atendidos com urgência, tendo como prazo de execução o máximo de 02 (duas) horas –

5.1.7.2 - A solicitação para execução dar-se-á através de canal direto do município (e-mail) e ou Whatsapp.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.1.7.3 - Os serviços poderão ser realizados em todo território municipal. Caberá a secretaria a indicação do endereço no momento da solicitação, conforme relação de endereços constantes na planilha em anexo.

5.1.7.4 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente ao Fiscal de Contrato, as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7.5 - As ordens de compra serão emitidas de acordo com a necessidade do órgão demandante.

5.1.8 – ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1.8.1 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.8.2 - O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

5.1.8.3 - Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.1.8.4 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.1.8.5 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.1.8.6 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.1.8.7 - Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

5.1.8.8 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

5.1.8.9 - Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.1.8.10 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.1.8.11 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

5.1.8.12 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.2 - DA GESTÃO

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

5.2.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.

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

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

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

5.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

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

5.3.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

5.3.4 - Informar ao gestor do 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.

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



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

5.3.7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

5.3.10 - Ficam designados como fiscais de contrato os servidores **Balduir Pedro Caumo e Fabio Luis Pioner**.

5.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

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

5.4.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

5.4.6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

6.1 - Liquidação

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

6.1.1.1 - Para os serviços de manutenção, juntamente com a nota fiscal a CONTRATADA deverá apresentar cópia da ART devidamente paga. Como critério para pagamento.

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

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

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

6.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2.1.

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

6.1.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

6.1.6.2 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

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

6.2 - Prazo de pagamento

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

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

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

6.3.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.4 - DO REAJUSTAMENTO

6.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

6.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

6.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

6.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

6.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

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

Recurso	
Código Reduzido:	870
Órgão:	09 – SECRETARIA DE OBRAS



ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Unidade:	06 – Central de Coordenação de Obras
Ação:	2336 – Manutenção de Prédios públicos
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento:	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento:	33390391700000000000 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	869
Órgão:	09 – SECRETARIA DE OBRAS
Unidade:	06 – Central de Coordenação de Obras
Ação:	2336 – Manutenção de Prédios Públicos
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 – Material de consumo
Subelemento:	33390302500000000000 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	342
Órgão:	08 - SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade:	02 – Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2301 – Manutenção das atividades Correlatas da Secretaria de Saúde
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 – Material de consumo
Subelemento:	33390302500000000000 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	347
Órgão:	SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade:	02 – Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2301 – Manutenção das atividades Correlatas da Secretaria de Saúde
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento:	33903900000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700000000000 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	149
Órgão:	06 - SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	02 – Central Administrativa de Educação
Ação:	2179 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 – Material de Consumo
Subelemento:	33390302500000000000 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	154
Órgão:	06 - SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	02 – Central Administrativa de Educação
Ação:	2179 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento:	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700000000000 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	797
Órgão:	05 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade:	08 – Central de Administração do Balneário
Ação:	2284 – Manutenção das atividades do Departamento e Gestão do Balneário
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 – Material de consumo



ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Subelemento:	33390302500000000000 – Material para manutenção de bens móveis
---------------------	--

Recurso	
Código Reduzido:	799
Órgão:	05 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade:	08 – Central de Administração do Balneário
Ação:	2284 – Manutenção das atividades do Departamento e Gestão do Balneário
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700000000000 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Recurso	
Código Reduzido:	678
Órgão:	14 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE
Unidade:	02 – Central de Urbanismo
Ação:	2102 – Manutenção das atividades da Central de Urbanismo
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390300000000000000 – Material de consumo
Subelemento:	33390302500000000000 – Material para manutenção de bens móveis

Recurso	
Código Reduzido:	680
Órgão:	14 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE
Unidade:	02 – Central de Urbanismo
Ação:	2102 – Manutenção das atividades da Central de Urbanismo
Vínculo:	505 – Royalties Itaipu Binacional
Elemento	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Subelemento:	33390391700000000000 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

7 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

7.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

7.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

7.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

7.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

7.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

7.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

7.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

7.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

7.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

7.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

7.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:

7.3.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

7.3.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

7.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

7.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

7.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente e disponibilidade dos sistemas.

7.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.3.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

7.3.9.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

7.3.9.2 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

7.3.9.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

7.3.10 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

7.3.11 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

7.3.11.1 - Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

7.3.11.2 - Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

7.3.11.3 - Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

7.3.11.4 - Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.3.12 - Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

7.3.12.1 - Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

7.3.13 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

7.3.14 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

7.3.15 - Correrá por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas à execução, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

7.3.16 - Os serviços deverão ser executados no local onde o equipamento se encontra instalado, compreendendo todo o território do Município.

7.3.16.1 - Se o aparelho precisar ser retirado do local onde está instalado, a contratada deverá fazer todo o procedimento para contensão do gás no compressor e, posteriormente, instalá-lo novamente, deixando-o em plenas condições de uso.

7.3.17 - Responsabilizar-se pelo fornecimento e exigir dos empregados o uso de todos os EPIs (equipamento de proteção individual) de segurança, recomendados pelas normas regulamentares, durante todo o processo de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado.

7.3.18 - Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico, utilizando todos os EPIs necessários para a prestação dos serviços.

7.3.19 - Não efetuar subcontratação de qualquer serviço ou atividade, sem justificativa e com prévia e expressa autorização da Contratante, que poderá, se assim entender, indeferir a solicitação.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

7.3.20 - Deverá ser dada garantia de execução dos serviços de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

7.3.20.1 - Para peças, a garantia será de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação.

7.3.21 - Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar-condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA.

7.3.22 - Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:

7.3.22.1 - observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

7.3.22.2 - zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

7.3.22.3 - observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

a) manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

b) utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar-condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

c) manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;

d) remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar-condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

e) preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

f) garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e

7.3.23 - A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

7.3.24 - Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de ar-condicionado.

7.3.25 - Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar-condicionado.

7.3.26 - A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 7 (sete) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica.

8 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

8.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

8.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

8.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;

8.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

8.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.

8.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2011.

8.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

8.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.



ESTADO DO PARANÁ MUNICIPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

8.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

8.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2011.

8.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

8.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2011.

8.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

9 - SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10 - SUSTENTABILIDADE

10.1 - Não se aplica.

11 - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei nº 14.133/21.

11.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

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

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

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

- a) *Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
- b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*
- c) *Indenizações e multas.*

11.6.2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

12.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

12.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

12.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

12.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

12.7 - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

12.8 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13 – DO FORO

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

Santa Helena - PR, data.

JOÃO PEDRO NOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E
MEIO AMBIENTE

EVANDRO MIGUEL GRADE

PREFEITO MUNICIPAL

DILSON LUIS DILL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANA PAULA DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
CULTURA

PEDRO DO REGO ALMEIDA NETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

CONTRATADA

CPF:

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA