



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90029/2024

Aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.101.821/0001-01, com sede à Rua Rui Barbosa, 202, centro, na cidade de Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85845-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Ahmad Issa**, portador do CPF nº 444.766.809-25 e RG 3036412-0 SESP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e demais normas legais aplicáveis, e do Decreto Municipal nº 6.602/23, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão ELETRÔNICO SRP nº 90029/2024, por deliberação da Pregoeira, devidamente HOMOLOGADO e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da DETENTORA DA ATA **MARCELO DE SOUZA TEIXEIRA**, CNPJ 21.671.600/0001-51 com sede à Rua Frei Celso Andreolli, 301, fundos, Jardim Bandeirante, na cidade de Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85845-000, doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representada por **Marcelo de Souza Teixeira**, CPF 053.237.479-78 e RG 9.096.024-5, observada as condições do Ata que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexos constantes do **Pregão Eletrônico nº 90029/2024**, cujo objeto é o **registro de preços para eventual contratação de empresa para prestar serviços de mão de obra para manutenção mecânica preventiva e corretiva com fornecimento de peças genuínas ou originais, para utilitários vans, micro-ônibus, ônibus e caminhões que compõem a frota municipal de Vera Cruz do Oeste e os que vierem a ser adquiridos, tendo como referência de valores máximos os preços das peças do software Traz Valor e tabela Sindirepa para serviços.**

1 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido à CONTRATADA, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao MUNICÍPIO a aquisição de todo o quantitativo do(s) item(s) durante a vigência da ata.

2 – PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - Descrição dos itens vencidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR DE REFERÊNCIA	PERCENTUAL DESCONTO
1	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS, ACESSÓRIOS E MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS A DIESEL MARCA FORD - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TABELA SINDIREPA PARA SERVIÇOS.	1	Unid.	R\$ 290.936,87	10%
2	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS, ACESSÓRIOS E MANUTENÇÃO	1	Unid.	R\$ 340.312,50	10%



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

	MECÂNICA DOS VEÍCULOS A DIESEL MARCA MERCEDES BENZ- MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TABELA SINDIREPA PARA SERVIÇOS.				
3	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS, ACESSÓRIOS E MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS A DIESEL MARCA FIAT - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TABELA SINDIREPA PARA SERVIÇOS.	1	Unid.	R\$ 31.881,25	10%
4	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS, ACESSÓRIOS E MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS A DIESEL MARCA WOLKSVAGEM- MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TABELA SINDIREPA PARA SERVIÇOS.	1	Unid.	R\$ 532.335,93	5%
5	PEÇAS ORIGINAIS OU GENUINAS, ACESSÓRIOS E MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS A DIESEL MARCA VOLARE- MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TABELA SINDIREPA PARA SERVIÇOS.	1	Unid.	R\$ 179.550,62	20%

2.2 – O valor total desta ata de registro de preços é de **R\$ 1.375.017,17 (um milhão, trezentos e setenta e cinco mil, dezessete reais e dezessete centavos).**

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

3 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de validade da ata de registro de preços é de 5 (cinco) meses, após a data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogada conforme Lei nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

4 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO

4.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e proposta;

4.1.2 A verificação de conformidade dos serviços ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os itens serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s);

4.1.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá, da detentora da ata, a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

4.1.4 Os itens/serviços, uma vez solicitados, deverão ser entregues/prestados pela detentora da ata, de acordo com as especificações constantes no edital, no Termo de Referência e na proposta.

4.1.5 Os serviços serão recebidos por funcionário designado e/ou pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, que realizará as conferências necessárias para o cumprimento do objeto.

4.1.6 Na hipótese de constatação de irregularidades ou inconformidade que comprometam a aceitação dos serviços ou que os mesmos não estiverem estritamente de acordo com as especificações constantes no edital, na proposta e no termo de referência, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, e deverão ser substituídos/refeitos no mesmo prazo que havia sido estipulado para a primeira execução, sem qualquer ônus para a Administração, sob pena de aplicações das sanções previstas na lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4.1.6.1 A contagem do prazo para que os serviços sejam refeitos iniciará a partir da solicitação da substituição.

4.1.7 Caso atrase ou se recuse refazer os serviços, a detentora da ata estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o serviço substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega;

4.1.8 - O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na prestação dos serviços 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.

4.1.9 - Independentemente da aceitação, a detentora da ata garantirá a qualidade do serviço, obrigando-se a refazer aquele que apresentar defeito e/ou qualquer irregularidade, sem custo adicional.

4.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.2.1 – Os itens/peças e serviços deverão ser fornecidas/prestados, de forma parcelada, conforme as necessidades e orientações da secretaria solicitante, mediante autorização de fornecimento.

4.2.2 – **O prazo para a prestação dos serviços será de, no máximo, 10 (dez) dias após a data da entrega da autorização de fornecimento.**

4.2.3 O objeto tem como referência a Tabela **TRAZ VALOR** para valores de peças e acessórios, e a Tabela **SINDIREPA** para valores de serviços.

4.2.4 - Nenhum licitante será obrigado a fazer aquisição do sistema **TRAZ VALOR**, como condição para participar ou executar o objeto da licitação, porém ciente, resta que o acompanhamento in loco do orçamento no sistema somente se dará junto ao Paço Municipal.

4.2.5 O Município disponibilizará, junto ao Paço Municipal, localizado na Rua Rui Barbosa nº 202 centro, durante o horário de expediente, o Sistema de Orçamentação **TRAZ VALOR** para que a detentora da ata possa acompanhar todas as informações sobre valores dos orçamentos gerados pelo sistema.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

4.2.6 Ao ser constatada falha ou quebra no conjunto mecânico do patrimônio, será seguido **obrigatoriamente** o seguinte cronograma:

4.2.6.1 O veículo deverá ser encaminhado à oficina do Pátio de Máquinas do Município, onde deverão ser relatados os problemas, falhas ou quebras ao mecânico responsável que, após sua avaliação, destinará o item à detentora da ata, sendo solicitada que a mesma realize a remoção do item até a oficina onde serão prestados os serviços, sem ônus ao município.

4.2.6.2 O mecânico responsável acompanhará a avaliação, desmontagem e/ou montagem do veículo.

4.2.6.3 Após o bem ser analisado pela detentora da ata, o mecânico responsável da empresa procederá a elaboração de relatório de manutenção completo, que deverá constar, com riqueza de informação, cada peça a ser substituída, bem como o tempo estimado para realização dos serviços.

4.2.6.4 Em seguida, o relatório deverá retornar ao mecânico da contratante, que remeterá o mesmo ao servidor responsável pela solicitação de despesa/compra da secretaria solicitante da reparação, o qual repassará ao Departamento de Compras para emissão do respectivo empenho (se utilizando dos valores referenciais do Sistema TRAZ VALOR, aplicando-se o desconto).

4.2.6.5 O empenho será então encaminhado à detentora da ata, momento em que estará autorizado a proceder com a execução dos serviços, seguindo rigorosamente o orçamento obtido pelo Setor de compras do Município, ficando **expressamente proibida** a prestação de serviços anteriores a emissão do empenho.

4.2.6.6 A detentora da ata deverá avisar ao mecânico da contratante quando da conclusão da prestação dos serviços, a fim de que o mesmo realize avaliação final, receba o item e o retorne à secretaria solicitante.

4.2.7 A detentora da ata deverá guardar as peças substituídas e informadas no orçamento, para que as mesmas sejam verificadas pelo mecânico da contratante no momento do recebimento do serviço.

4.2.8 Os serviços caracterizados no valor estipulado por hora de trabalho deverão abranger os seguintes itens:

4.2.8.1 Manutenção preventiva - é a revisão regular a cada período com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho dos veículos no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, compreendendo a substituição de componentes com vida útil predeterminada, tais como óleo, elementos de filtros, correias, bicos injetores, pastilhas e outros, e a verificação de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do veículo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante.

4.2.8.1.1 Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Município de Vera Cruz do Oeste;

4.2.8.2 Manutenção corretiva - é a atividade que visa tornar operacional os veículos ocasionalmente avariados ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes, colisões ou falha no processo fabril;

4.2.8.3 Serviço de Mecânica Geral - consiste em serviços de mecânica em motores movidos à combustíveis, caixa de câmbio, bomba injetora, sistema de injeção e common rail, mangas e eixo de transmissão, bombas d'água, freios, embreagem, etc.;

4.2.8.4 Serviço em Sistema Hidráulico - Serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos equipamentos. (Sistema de força);

4.2.8.5 Serviço de Instalação de Acessórios - consiste em serviço de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos.

4.2.8.6 Sistema Elétrico/Eletrônico: consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas/eletrônicas dos veículos (computadores de bordo, centrais, lâmpadas, alternador, cabos, limpadores de para-brisa, fiação e outros).



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

4.2.9 A mão de obra empregada pela detentora da ata deverá primar pela qualidade e durabilidade da manutenção efetuada no patrimônio pertencente à Frota Oficial, evitando retorno ou quebra injustificados e/ou ocasionados por má qualidade dos serviços prestados.

4.2.10 A detentora da ata fica obrigada a apresentar todo e qualquer componente informado como substituído no orçamento e empenho ao Fiscal do contrato para verificação, o qual poderá tirar fotos como prova da troca ou até mesmo recolher a peça.

4.2.11 Os serviços deverão ser prestados na sede da detentora da ata que também deverá prestar socorro imediato em local indicado caso alguma secretaria necessite, com despesas de deslocamento, se for o caso, por conta da empresa.

4.2.11.1 Em caso de socorro poderá ser solicitado aos sábados domingos e feriados, incluindo horários além dos horários comerciais.

4.2.12 A detentora da ata deverá atender requisitos como pátio com local fechado com área coberta para abrigo dos veículos.

4.2.13 As ferramentas e todos os equipamentos adequados para a prestação do serviço são de disponibilidade da detentora da ata.

4.2.14 As horas trabalhadas serão contabilizadas a partir da efetiva execução dos trabalhos, não sendo devido o pagamento de horas de mão de obra a título de deslocamentos ou estadia dos veículos nas dependências da detentora da ata.

4.2.15 As peças que eventualmente forem adquiridas/substituídas deverão ser originais ou genuínas.

4.2.15.1 Consideram-se peças GENUÍNAS: Peças novas, de primeiro uso, empregada pelas montadoras na fabricação dos veículos, com garantia conforme cada montadora;

4.2.15.2 Consideram-se peças ORIGINAIS: Peças novas, de primeiro uso, com marca idêntica a utilizada pela montadora, porém com distribuição pelo fabricante da mesma, com garantia fornecida por este;

4.2.16 As peças a serem substituídas devem ser novas não sendo consideradas válidas e aceitas as peças que forem recondicionadas e/ou remanufaturadas salvo quando, pela condição de mercado e necessidade de reparação não for possível obter componentes novos devendo a garantia persistir pelo prazo mínimo de 90 dias conforme Código de Defesa do Consumidor.

4.2.17 A detentora da ata deverá, de forma expressa, alertar sobre os riscos presumidos sobre o emprego de peças que não são recomendadas pelo fabricante, e independentemente da qualidade dos produtos, assegurar a garantia do serviço prestado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis em legislação específica.

4.2.18 A detentora da ata se responsabilizará pela troca das peças com execução de serviços atendendo as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

4.2.19 Os serviços serão recebidos e conferidos pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste e/ou servidor designado, para que estes possam realizar a conferência dos mesmos com o descrito na ordem de fornecimento visando o cumprimento do objeto da presente licitação.

4.2.20 A detentora da ata não poderá terceirizar o objeto desta ata de registro de preços e do edital em qualquer hipótese.

4.2.21 Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes, inclusive quanto à quantidade e qualidade aplicadas aos mesmos, e serem prestados conforme descrito nesta ata de registro de preços, no edital e em seus anexos.

4.2.22 A detentora da ata assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, sejam de natureza trabalhista, previdenciárias, fiscais, comerciais inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

4.2.23 A não prestação dos serviços no prazo estabelecido, implicará nas infrações e sanções administrativas cabíveis previstas na Lei Nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 – A ata de registro de preços deverá ser executada 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 - Não obstante o fato de a contratada ser a única responsável pelo fornecimento dos itens, objeto desta ata de registro de preços, a Administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização aos referidos serviços.

5.3 A fiscalização exercerá amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos itens entregues/fornecidos, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

5.4 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos objetos da presente ata de registro de preços, deverão ser registradas pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registros de direito.

5.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da detentora da ata 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.

5.6 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da detentora da ata para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.7 O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes desta ata de registro de preços caberão respectivamente aos servidores responsáveis de cada Secretaria Municipal solicitante dos serviços.

5.8 Para fiscalização dos serviços junto à detentora da ata fica designado servidor da Secretaria em que as máquinas/implementos/veículos se encontram lotados.

5.9 Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar a prestação dos serviços conforme prescritos na contratação, inclusive em observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do termo de referência.

5.10 Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no termo de referência, no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

5.11 As decisões que ultrapassem a competência do fiscal/servidor designado do Município deverão ser informadas imediatamente pela detentora da ata à autoridade administrativa superior ao fiscal/servidor designado, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.12 A detentora da ata deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto desta licitação.

5.13 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da detentora da ata no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a detentora da ata, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

5.14 - Constituem atribuições do **FISCAL DO CONTRATO**, dentre outras, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 6.602/2023:

5.14.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

5.14.2 – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

5.14.3 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

5.14.4 - Atuar, tempestivamente, na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.14.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.14.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.14.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.14.8 - Fica designado também como Fiscal de Contrato o servidor Pablo Felipe Hubner de Araújo conforme Portaria nº 5.120/2023.

5.15 - Constituem atribuições do **GESTOR DO CONTRATO**, dentre outras, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 6.602/2023:

5.15.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do § 7º do art. 14 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.15.2 - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, registrando em relatório os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

5.15.3 coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

5.15.4 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I do § 7º do art. 14 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.15.5 elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

5.15.6 coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

5.15.7 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

5.15.8 realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, quando não for designada comissão de recebimento; e

5.15.9 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 competente para tal, conforme o caso.

5.15.10 Fica designado como Gestor de Contrato o sr. Itacir Lira, conforme Decreto nº 5.627/2021.

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E CORREÇÃO MONETÁRIA

6.1 – Liquidação

6.1.1 - A verificação de conformidade dos serviços ocorrerá a partir do recebimento provisório. Após a conferência, estando tudo em ordem, a detentora da ata deverá emitir a nota fiscal para poder proceder com o pagamento de acordo com os serviços executados.

6.1.2 Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os itens serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s);

6.1.3 - Deverá conter na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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;
- f) número de agência bancária e conta corrente para depósito ou chave pix para transferência, vinculada ao CNPJ, conforme instrução normativa 089/13 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – art. 9.;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.1.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.6 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Vera Cruz do Oeste, CNPJ nº 78.101.821/0001-01, Rua Rui Barbosa, 202, Centro, Vera Cruz do Oeste/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

6.1.5.1 - A Nota Fiscal deverá ser expedida pela detentora da ata, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

6.1.7 - O município de Vera Cruz do Oeste 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.

6.1.8 - Após o ateste do responsável pelo recebimento, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação.

6.2 – Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) mediante a apresentação da NF-e, com o “atesto” do responsável pelo recebimento dos serviços, sendo que se estes dias coincidirem com finais de semana, feriados ou recessos o pagamento será feito no próximo dia útil subsequente.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

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

valor corrigido = valor original x taxa de correção x período

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - O pagamento será creditado em conta corrente do credor, por meio eletrônico, devendo, para isso ficar explícito na nota fiscal, o nome do banco, agência, localidade, chave pix e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, sendo que, será dada preferência à conta no Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

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

6.3.2.1 - 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.

6.3.3 - A detentora da ata 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.

7 - DO REAJUSTAMENTO

7.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no artigo 184 do Decreto Municipal nº 6.602/2023.

7.1.1 - A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

7.1.2 - A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INPC.

7.1.2.1 - O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado.

8 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - A ata de registro de preços deverá ser executada 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.

8.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.2.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.2 - Prestar as informações, esclarecimentos, dirimir dúvidas solicitados pela detentora da ata relacionados com o objeto pactuado e orientar em todos os casos omissos.

8.2.3 Comunicar, formal e tempestivamente à detentora da ata, quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços, fixando prazo para a substituição e correção dos que não estejam de acordo com as especificações do edital, do Termo de Referência e proposta.

8.2.4 Estando os serviços de acordo com o solicitado e respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados no edital e nesta ata de registro de preços.

8.2.5 Acompanhar os prazos de prestação dos serviços, exigindo que a detentora da ata tome as providências necessárias para regularização do fornecimento.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

8.2.6 Proporcionar as condições para que a detentora da ata possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.2.7 Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais de acordo com a Lei 14.133/2021.

8.2.8 Comunicar, por escrito à detentora da ata o não-recebimento dos serviços ou a reprovação dos mesmos no recebimento, apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(ões) aos termos contratuais.

8.2.9 Permitir que os funcionários da detentora da ata tenham acesso aos locais de entrega do objeto licitado.

8.2.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3 - São obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

8.3.1 – Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.3.2 Prestar/executar os serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência/proposta, cumprindo o prazo estabelecido, responsabilizando-se pela quantidade e qualidade dos serviços/peças.

8.3.3 Comunicar a CONTRATANTE imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação.

8.3.4 Executar/prestar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, no prazo e local estabelecidos e nas condições do edital e da ata de registro de preços, bem como apresentar a respectiva Nota Fiscal contendo em seu corpo a descrição dos serviços e respectivos valores.

8.3.5 Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades na prestação/execução dos serviços.

8.3.6 Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

8.3.7 Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação informando o contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.3.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, durante o fornecimento do objeto.

8.3.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o código de defesa do consumidor (Lei 8.078/1990).

8.3.10 Efetuar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Contratante, com relação ao objeto executado, nos prazos estipulados.

8.3.11 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com pessoal, tributos, taxas, fretes/transporte, deslocamentos, seguro, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Vera Cruz do Oeste.

8.3.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, os serviços assumidos nem subcontratar os serviços da presente licitação.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 – Conforme art. 122 da Lei 14.133/2021, § 3º é vedado ao contratado a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

9.2 De acordo com o art. 150 do Decreto Municipal nº 6.602/2023, neste processo licitatório, não será permitido nenhuma forma de subcontratação.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

10.1.1 - A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

10.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

10.2.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

10.3.1 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:

10.3.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.3.1.2 dar causa à inexecução total do contrato;

10.3.1.3 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.3.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.3.1.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.3.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

10.4.1 - Quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

10.4.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.4.1.2 - Dar causa à inexecução total do contrato;

10.4.1.3 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.4.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.4.1.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.4.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.4.1.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.4.1.8 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.4.1.9 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.4.1.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.1.11 - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.5 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

10.6 - 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. 161 da Lei 14.133/21.

10.7 - As multas previstas nesta ata de registro de preços poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

11 DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Conforme o código penal Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de Dezembro de 1940 constitui crime:

11.1.1 Frustração do caráter competitivo de licitação

Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

11.1.2 Perturbação de processo licitatório

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

11.1.3 - Fraude em licitação ou contrato

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

12 – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, 138 e 139 da Lei n.º 14.133/21.

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

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, por quanto 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.

13.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

13.3 A detentora da ata assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto da presente ata de registro de preços, isentando o Município de Vera Cruz do Oeste de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

13.4 Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos e despesas necessárias ao fornecimento e entrega do objeto licitado ao Município de Vera Cruz do Oeste.

13.5 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

13.6 Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na prestação/execução será verificado o estado de cada serviço, os quais serão recebidas e conferidos pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste/servidor responsável.

13.7 Os serviços que não estiverem dentro dos padrões de qualidade serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a refazer-los/substituí-los de imediato, sem prejuízo para a Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à empresa as sanções previstas na legislação vigente.

13.8 A detentora da ata será responsabilizada, na forma da lei, por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança de dados, informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem, ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, de seus dirigentes e funcionários envolvidos.

14 – DO FORO

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

Vera Cruz do Oeste - PR, 21 de agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE
Contratante

MARCELO DE SOUZA TEIXEIRA
Contratada

ROSANGELA DA CONCEIÇÃO ROMANO
Pregoeira