



# MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90028/2025

Aos vinte e cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, 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. **Ednei Sgobi**, portador do CPF nº 476.181.089-00 e RG 3.430.018-6 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 90028/2025, por deliberação da Pregoeira, devidamente HOMOLOGADO e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da DETENTORA DA ATA **ESA TOPOGRAFIA E ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA** CNPJ **43.763.603/0001-58** com sede à Av Goncalves Dias, nº 151, Centro, na cidade Marília, Estado de São Paulo, CEP 17.501-030, doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representada por **Walter Padilha Alves**, CPF 794.957.961-72, e RG 62.911.688-X SSP/SP, 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 SRP nº 90028/2025**, cujo objeto é o **Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de topografia, sondagem e ensaios geotécnicos, para atendimento das diversas demandas do município de Vera Cruz do Oeste – PR.**

### 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                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNID.   | QUANT. | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|----------------|---------------|
| 8    | SERVIÇOS PLANIALTIMÉTRICOS CADASTRAL DE ESTRADAS RURAIS, E/OU REDES E EMISSÁRIOS RURAIS, INCLUINDO MEDIÇÃO, LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, PERFIL DO TERRENO, PLANIMÉTRICO E CADASTRAL. DEMARCAÇÃO COM NIVELAMENTO, COM EMISSÃO DE ART/RRT, MEDIDOS EM METROS CORRIDOS LINEARES. | ML      | 15000  | R\$ 0,41       | R\$ 6.150,00  |
| 9    | MARCAÇÃO COM PIQUETES EM TODOS OS CANTOS DE LOTE URBANO.                                                                                                                                                                                                                         | UNIDADE | 350    | R\$ 146,00     | R\$ 51.100,00 |

**2.2** – O valor total desta ata de registro de preços é de **R\$ 57.250,00 (cinquenta e sete mil, duzentos e cinquenta reais).**

### 3 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



# MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**3.1** - O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, após a data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período conforme Lei nº 14.133/21.

**3.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

## **4 — DO CADASTRO RESERVA**

**4.1** Todos os participantes do certame ficam, automaticamente, registrados como cadastro reserva dispostos a atender as necessidades da administração pública, permitindo a continuidade da contratação de bens e serviços, evitando interrupções no cumprimento das obrigações do setor público.

**4.2** Caso necessário, os licitantes remanescentes serão convocados mediante aviso do sistema Comprasgov para participarem de nova sessão pública a fim de contratarem com a administração municipal.

**4.3** Nesta nova sessão, os fornecedores poderão ofertar seus itens no preço do vencedor, manterem suas propostas originais ou aceitarem melhorar os valores por eles oferecidos.

## **5 DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS**

**5.1** Os contratos regidos pela Lei 14.133/2021 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

### **5.1.1 - unilateralmente pela Administração:**

**5.1.1.1** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

**5.1.1.2** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/2021;

### **5.1.2 - por acordo entre as partes:**

**5.1.2.1** quando conveniente a substituição da garantia de execução;

**5.1.2.2** quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

**5.1.2.3** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

**5.1.2.4** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto no item 5.1.2.4 às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**5.2** Nas alterações unilaterais a que se refere o item 5.1.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## **6 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO**

### **6.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 3 (três) dias úteis contados da entrega efetiva dos produtos técnicos (relatórios, croquis, memoriais e demais documentos) pela detentora da ata, acompanhado de ART ou RRT emitida por profissional habilitado. A fiscalização verificará a conformidade com o escopo da Ordem de Serviço, as normas técnicas aplicáveis e as exigências contratuais.

**6.1.2** O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório e será formalizado após a análise e validação técnica pela fiscalização designada, confirmando que os serviços foram executados em conformidade com as especificações, mediante atesto na Nota Fiscal do servidor e/ou Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

**6.1.4** Os serviços serão recebidos pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços ou servidor designado, que realizará as conferências necessárias, para o cumprimento do objeto.

**6.1.5** O acompanhamento das entregas incluirá o recebimento e a conferência de todos os produtos técnicos (relatórios, croquis, memoriais), garantindo a conformidade com as especificações contratuais e as normas técnicas aplicáveis.

**6.1.6** Na hipótese de constatação de irregularidades/imperfeições que comprometam a aceitação dos serviços ou documentos pelo município ou a verificação de que os mesmos não estejam estritamente de acordo com as especificações do termo de referência, da proposta, desta ata de registro de preços e das normas regulamentadoras, estes serão rejeitados e deverão ser refeitos pela detentora da ata, sem ônus para o município, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

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

**6.1.7** - 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.

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

### **6.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

**6.2.1** Os serviços serão executados **sob demanda**, sendo que o prazo para início dos mesmos será de até 10 (dez) dias, após a emissão da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, emitida pela Administração. O prazo para conclusão deverá respeitar o cronograma acordado, considerando a complexidade e o volume do serviço solicitado, sempre visando a atender com agilidade às necessidades da Prefeitura.

**6.2.2** A entrega dos serviços ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a necessidade e a programação da Administração durante a vigência desta ata de registro de preços. Cada demanda será formalizada por Ordem de Serviço específica, definindo escopo, local, quantidade, prazos de execução e as condições técnicas para cada execução.

**6.2.3** A execução dos serviços poderá ocorrer em **áreas urbanas ou rurais** do Município, conforme indicação da Administração. Todos os relatórios técnicos, croquis, memoriais e demais documentos gerados deverão ser entregues na forma impressa e/ou digital, conforme especificado em cada Ordem de Serviço, no setor competente designado pela Prefeitura.

**6.2.4** A detentora da ata deverá entregar os itens dentro dos padrões de qualidade, compatível com as especificações exigidas, nas quantidades solicitadas, atendendo as especificações do termo de referência, da proposta e desta ata de registro de preços e respeitando os prazos estipulados.

**6.2.5** A detentora da ata assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as despesas e obrigações relacionadas à prestação dos serviços, sejam de natureza comercial, trabalhista, previdenciários, impostos, tributos, taxas ou emolumentos concernentes, seguros, transporte, alimentação e estadia quando necessária, entre outros, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

**6.2.6** Os serviços deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos, definidos como necessários e suficientes para garantir a qualidade, segurança e adequação da solução ao interesse público:

**6.2.6.1** Prestação de serviços técnicos especializados de topografia e sondagens geotécnicas, de natureza não continuada, com execução mediante demanda, durante o período de vigência desta ata de registro de preços.

**6.2.6.2** Serviços abrangendo ensaios laboratoriais, levantamentos planialtimétricos, sondagens de subsolo e ensaios de percolação, **conforme normas vigentes**.

**6.2.6.3** Ensaios CBR (California Bearing Ratio): **conforme normas vigentes (ASTM D1883, NBR 9895 e DNER-ME 049/94)**, incluindo coleta de amostras, deslocamentos, execução em laboratório adequado, emissão de relatório técnico, croquis de localização e ART do profissional responsável.

**6.2.6.4** Sondagem SPT (Standard Penetration Test): **conforme normas vigentes (NBR 6484 e NBR 8036)**, abrangendo locação precisa dos furos, execução em campo, coleta e descrição de amostras, elaboração de perfil geológico, emissão de relatório técnico e ART.



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

6.2.6.5 Ensaio de Percolação: **conforme normas vigentes (NBR 13.969/97)**, com execução em campo, medição da taxa de infiltração de água no solo, relatório técnico, croquis e ART.

6.2.6.6 Levantamentos Planialtimétricos Cadastrais: incluindo medições planimétricas e altimétricas com equipamentos georreferenciados ou equivalentes, elaboração de mapas, croquis, memoriais descritivos e emissão de ART/RRT, para áreas urbanas e rurais.

6.2.6.7 Marcação com piquetes em lotes urbanos: implantação de piquetes em campo para demarcação de limites de lotes.

6.2.6.8 Observância **das normas vigentes** aplicáveis a cada serviço contratado assegurando a confiabilidade, a segurança e a qualidade dos resultados.

6.2.6.9 Emissão obrigatória de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para os serviços técnicos prestados, quando aplicável.

6.2.6.10 A elaboração do projeto de terraplanagem será considerada como unidade de serviço individual, com pagamento vinculado à entrega e aprovação técnica dos produtos: desenhos executivos, memoriais de cálculo, especificações e demais documentos que compõem o projeto completo, conforme definido na respectiva Ordem de Serviço.

**6.2.7** Utilização de equipamentos calibrados e adequados às especificações técnicas.

**6.2.8** Entrega de relatórios técnicos completos, com croquis, memoriais e demais documentos exigidos para instrução de projetos de engenharia e processos de licenciamento ou registro e outros documentos definidos no escopo.

**6.2.9** Fornecimento de todos os materiais, equipamentos, transporte e mão de obra necessários para a execução integral dos serviços.

**6.2.10** Cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato e no cronograma de execução.

**6.2.11** Atendimento a todas as normas de segurança do trabalho e responsabilidade civil.

**6.2.12** Todos os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, com responsabilidade técnica devidamente comprovada por profissional habilitado no respectivo Conselho de Classe.

**6.2.13** A detentora da ata deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, transporte e mão de obra necessários para a perfeita execução dos serviços, bem como garantir a entrega de todos os documentos técnicos exigidos (relatórios, croquis, mapas, memoriais e ART/RRT), visando subsidiar os projetos e obras públicas do Município com **dados confiáveis, precisos e tecnicamente adequados**.

**6.2.14** Haverá acompanhamento, gestão e fiscalização da prestação dos serviços por meio de servidor designado pela secretaria administração municipal.

**6.2.15** Todas as hipóteses de irregularidades, bem como a não entrega/prestação dos serviços no prazo estabelecido são condições para aplicação de penalidades e sanções administrativas cabíveis previstas na Lei Nº 14.133/2021.

**6.3** Apurada, em qualquer tempo, divergência entre o item pré-fixado e o efetuado, serão aplicados à detentora da ata sanções previstas no edital, nesta ata de registro de preços e na legislação vigente.

## **7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1** – Esta 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.

**7.2** A administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na execução do contrato, exercendo amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas as disposições a elas relativas;

**7.3** 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.

**7.4** O fiscal do contrato e/ou Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.5** Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos itens considerados inadequados pelo fiscal e, em caso de não conformidade, a detentora da ata será notificada, por escrito, sobre irregularidades apontadas, para as providências conforme a Lei.



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**7.6** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

**7.7** Por divergências não adequadas serão aplicadas à detentora da ata sanções previstas no Edital e legislação vigente.

**7.8** Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

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

**7.9.1** 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;

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

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

**7.9.4** - 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;

**7.9.5** - 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;

**7.9.6** - 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;

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

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

**7.9.9** A fiscalização e acompanhamento da contratação também será exercida por servidor municipal do setor de engenharia, o qual será responsável pelo acompanhamento, fiscalização, verificação das especificações exigidas no termo de referência e nesta ata de registro de preços

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

**7.10.1** - 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;

**7.10.2** - 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;

**7.10.3** 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;

**7.10.4** 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;

**7.10.5** 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;

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

**7.10.7** 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



# MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

**7.10.8** 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

**7.10.9** 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.

**7.10.10** Fica designado como gestor da ata de registro de preços a Sra. Keila Marcela Sgobi, nomeada pelo Decreto nº 7.168/2025.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E CORREÇÃO MONETÁRIA**

### **8.1 – Liquidação**

**8.1.1** - A verificação de conformidade dos serviços ocorrerá a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o item será recebido definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s);

**8.1.2** - 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.

**8.1.3** - Havendo erro ou rasura 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;

**8.1.4** - 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, da autorização de fornecimento e do Convênio, se for o caso, bem como a descrição do item, quantidade, valor unitário e valor total.

**8.1.4.1** - 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.

**8.1.5** - O município de Vera Cruz do Oeste poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**8.1.5.1** - 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.

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

### **8.2 – Prazo de pagamento**

**8.2.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da NF-e, com o “atesto” do responsável pelo recebimento dos mesmos.

**8.2.2** - 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:

$$\text{valor corrigido} = \text{valor original} \times \text{taxa de correção} \times \text{período}$$

### **8.3 – Forma de pagamento**

**8.3.1** - O pagamento será via boleto ou depósito bancário em conta corrente de titularidade da empresa, 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



# MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

Brasil e Caixa Econômica Federal. Caso seja indicado outra agência bancária e houver despesas de transferência, estas correrão por conta da detentora da ata.

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

**8.3.2.1** - 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.

**8.3.3** - 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.

## 9 - DO REAJUSTAMENTO

**9.1** - A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 184, 184-A e 184-B do Decreto Municipal nº 6.602/2023.

**9.2** - A revisão e a atualização dos preços registrados nesta dependem de pedido do fornecedor do item registrado e 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.

**9.3** - Em caso de prorrogação da ata de registro de preços, poderá ser realizado reajuste dos itens sendo utilizado como base o INPC acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

## 10 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**10.1** - Esta ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2** - São obrigações do **CONTRATANTE**:

**10.2.1** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento/prestação dos serviços atestando os produtos técnicos entregues, bem como o cumprimento das obrigações da detentora da ata.

**10.2.2** Emitir as autorizações de fornecimento com a descrição detalhada dos serviços, locais, quantidades e prazos de execução;

**10.2.3** Disponibilizar informações e autorizações necessárias para o acesso aos locais de execução dos serviços;

**10.2.4** Analisar os relatórios técnicos, croquis, memoriais e demais documentos entregues, atestando ou recusando-os com a devida justificativa;

**10.2.5** Notificar formal e tempestivamente a detentora da ata sobre qualquer anormalidade, imperfeições, falhas e/ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços ou necessidade de ajustes nos serviços realizados, podendo também recusá-los e solicitar sua correção dentro dos prazos definidos, caso desatendam as especificações acordadas.

**10.2.6** Efetuar os pagamentos devidos, conforme as medições realizadas e os serviços efetivamente entregues e atestados, nos preços e prazos pactuados nesta ata de registro de preços e no edital.

**10.2.7** Acompanhar e verificar a execução dos serviços conforme as Autorizações de fornecimento emitidas;

**10.2.8** Verificar o cumprimento dos prazos acordados e a qualidade técnica dos serviços prestados;

**10.2.9** Manter registro atualizado das medições, entregas e demais informações relevantes para o controle contratual;

**10.2.10** Proporcionar as condições e facilidades que lhe couber para que a detentora da ata possa cumprir as obrigações pactuadas.

**10.2.11** Comunicar, por escrito à detentora da ata o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(ões) aos termos contratuais.

**10.2.12** Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação da detentora da ata, informações e esclarecimentos adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos relativos ao objeto pactuado.

**10.2.13** Aplicar sanções administrativas contratuais pertinentes, quando necessárias.

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

**10.3.1** - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no edital e seus anexos, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

**10.3.2** Executar os serviços conforme especificações técnicas, normas vigentes e escopo definido em cada Ordem de Serviço, cumprindo o prazo estabelecido no edital e nesta ata de registro de preços, responsabilizando-se pela quantidade e qualidade dos serviços prestados;



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**10.3.3** Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embarçar o perfeito fornecimento/prestação dos serviços.

**10.3.4** Comunicar, imediatamente e por escrito, à administração municipal qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega/fornecimento dos serviços, ou anormalidade que venha interferir na entrega/fornecimento quando solicitado.

**10.3.5** Fornecer todo o material, mão de obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços;

**10.3.6** Executar corretamente os serviços, conforme normas técnicas vigentes, e entregar os produtos técnicos resultantes, acompanhados de ART ou RRT quando aplicáveis, assinada por profissional habilitado;

**10.3.7** Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;

**10.3.8** Entregar relatórios, croquis, memoriais descritivos e demais documentos técnicos completos e revisados;

**10.3.9** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, durante o a execução dos serviços.

**10.3.10** Considerar que a qualidade e a quantidade são pré-requisitos para o recebimento do item/produto solicitado.

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

**10.3.12** - Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação informando o contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**10.3.13** Manter equipe técnica habilitada e disponível para atendimento das demandas durante a vigência desta ata de registro de preços;

**10.3.14** - Responsabilizar-se exclusivamente por todas as despesas diretas e indiretas relativas a prestação dos serviços, tais como: seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil, alimentação e estadia quando necessárias, bem como outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento/ prestação dos serviços desta ata de registro de preços, sem custo posterior ao município de Vera Cruz do Oeste;

**10.3.15** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**10.3.16** Responder por danos e avarias que venham a ser causadas ao contratante ou a terceiros por seus empregados ou preposto, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com a lei nº 14.133/2021.

**10.3.17** Cumprir todas as normas ambientais vigentes, garantindo a mitigação de eventuais impactos ambientais;

**10.3.18** Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

**10.3.19** Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**10.3.20** Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**10.3.21** Atender prontamente eventuais solicitações de esclarecimentos ou complementações feitas pela fiscalização do contrato e quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação, bem como providenciar correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes às condições firmadas no edital e nesta ata de registro de preços;

**10.3.22** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços que não atendam às especificações estabelecidas no termo de referência, nesta ata de registro de preços e na proposta, bem como os que apresentarem avarias ou defeitos;

**10.3.23** Manter comunicação constante com a equipe de fiscalização e setor de engenharia, informando o andamento das atividades, eventuais dificuldades e a conclusão dos serviços, de forma a possibilitar o monitoramento efetivo pela Administração.

**10.3.24** Cumprir integralmente todas as disposições contidas no Termo de Referência, nesta ata de registro de preços e no edital bem como demais exigências contratuais e legais aplicáveis;



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**10.3.25** Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao contratante 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.

### **11 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1** – 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.

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

### **12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

#### **12.2– Aplicação de multa:**

**12.2.1** – 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.

#### **12.3 – Aplicação de advertência acrescida de multa:**

**12.3.1** – Dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

#### **12.4 – Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:**

**12.4.1** – 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:

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

**12.4.1.2** – Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.4.1.3** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.4.1.4** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**12.4.1.6** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

#### **12.5 – Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:**

**12.5.1** – Quando justificarem 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:

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

**12.5.1.2** – Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.5.1.3** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.5.1.4** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**12.5.1.6** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**12.5.1.7** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**12.5.1.8** – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.5.1.9** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.5.1.10** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**12.6** – 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.



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**12.7** - 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.

**12.8** - 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.

### **13 DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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

#### **13.1.1 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.

#### **13.1.2 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.

#### **13.1.3 - 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.

**13.2** Os demais crimes previstos no Decreto-Lei ora referido, se cometidos, mesmo que não conste de forma expressa no presente item, implicará nas respectivas penalidades à quem lhe der causa.

### **14 – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

### **15 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** - 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.

**15.2** A Administração municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**15.3** Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes e prestados da forma determinado nesta ata de registro de preços. Os serviços serão recebidos e conferidos pelo responsável técnico da secretaria/Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste.

**15.4** Os serviços que apresentarem defeitos/irregularidades ou que não estiver de acordo com as especificações do termo de referência e proposta, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a refazê-los no prazo estipulado, sem prejuízo para a Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste.

**15.5** Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à empresa as sanções previstas na legislação vigente.



## **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE**

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

**15.6** Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos e despesas necessários ao fornecimento e entrega do objeto licitado ao Município de Vera Cruz do Oeste, sendo que a detentora da ata será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

**15.7** 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.

**15.8** O contratante se reserva ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas do edital estão sendo cumpridas pela detentora da ata.

### **16 – DO FORO**

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

Vera Cruz do Oeste - PR, 25 de agosto de 2025.

**MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE**  
Contratante

**ESA TOPOGRAFIA E ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA**  
Contratada

**SANDRA REGINA RAMOS DA SILVA**  
Pregoeira(o)