



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 286/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90044/2025

Aos vinte e um dias do mês de outubro 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 90044/2025, por deliberação da Pregoeira, devidamente HOMOLOGADO e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da DETENTORA DA ATA **BIRCK PRODUÇÕES LTDA**, CNPJ **58.171.823/0001-60**, com sede à Av Parigot De Souza, Vila Industrial, nº3006, na cidade de Toledo, Estado do Paraná, CEP 85.904-270, doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representada por **Ana Paula Magno dos Santos**, CPF 093.013.619-57, e RG 13.013.932-9, 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 90044/2025**, cujo objeto é o **registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locução, gravação de vídeos, produção de áudios, vídeos e imagens das ações institucionais realizadas pelas diversas secretarias municipais 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	QUANT.	UNID.	VALOR UNI	VALOR TOTAL
6	GRAVAÇÃO COM LOCUTORES PROFISSIONAIS DE ANÚNCIOS DE ATÉ 01 (UM) MINUTO PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E CAMPANHAS OFICIAIS DO MUNICÍPIO.	60	UNID.	R\$ 35,97	R\$ 2.158,20
7	CRIAÇÃO DE ARTES VISUAIS EM PHOTOSHOP E CORELDRAW PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E FESTAS OFICIAIS DO MUNICÍPIO.	60	UNID.	R\$ 40,29	R\$ 2.417,40

2.2 O valor total de referencia desta ata de registro de preços é de **R\$ 4.575,60 (quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais, e sessenta centavos).**

3 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de validade desta ata de registro de preços é de 1 (um) ano, após a data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período conforme Lei nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

3.2 No ato de prorrogação da vigência desta 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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

6.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 3 (três) dias úteis contados da entrega efetiva dos materiais (vídeos, áudios, imagens ou artes), juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) funcionário(a)/Comissão de Recebimento de Bens e Serviços designada por autoridade competente, para que o(a) mesmo(a) verifique a conformidade dos itens às especificações da autorização de fornecimento e ao Termo de Referência.

6.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, mediante atesto na Nota Fiscal do servidor e/ou Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, após a inspeção dos itens, pelo responsável da secretaria, da especificação, qualidade e quantidade da entrega realizada.

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

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

6.1.5 Na hipótese de constatação de irregularidades/imperfeições, inadequações, defeitos, falhas bem como má qualidade que comprometam a aceitação dos serviços pelo município ou descumprimento das especificações desta ata de registro de preços, os itens serão rejeitados e a detentora da ata será notificada e deverá substituir/refazer os serviços no prazo estipulado na notificação, sem qualquer ônus, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

6.1.5.1 A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às condições estipuladas no edital, na proposta e nesta ata de registro de preços.

6.1.6 Caso atrase ou se recuse a refazer o serviço, a detentora da ata estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o item substituído 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 e entrega dos materiais 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 dos serviços prestados e dos itens entregues, obrigando-se a refazer aquele vier a ser recusado.

6.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

6.2.1 Os serviços serão executados conforme demanda, mediante solicitação formal da Secretaria responsável, podendo ocorrer em **dias úteis, finais de semana, feriados, períodos diurnos ou noturnos**, inclusive em localidades do interior do município ou em outros municípios, quando necessário.

6.2.2 A detentora da ata será comunicada da necessidade dos serviços no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**.

6.2.2.1 Excepcionalmente este prazo poderá ser reduzido em situações emergenciais ou de urgência devidamente justificadas

6.2.3 A detentora da ata deverá fornecer **profissionais habilitados, equipamentos de captação e edição de alta qualidade, softwares específicos**, além de veículo para deslocamento.

6.2.4 A entrega dos produtos finais deverá ser em no máximo **10 (dez) dias** após a realização dos eventos ou da solicitação e obedecer aos padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e na ata de registro de preços, com resolução mínima **Full HD para vídeos e 4000x3000 para fotos**, áudio limpo e edição profissional.

6.2.5 A detentora da ata deverá dispor de equipamentos próprios e atualizados, incluindo:

6.2.5.1 Câmeras profissionais de captação de imagem;

6.2.5.2 Microfones profissionais de áudio;

6.2.5.3 Softwares de edição e pós-produção;

6.2.5.4 Drone com todas as certificações e homologações exigidas.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

6.2.6 Os serviços poderão ser executados em qualquer localidade no Município de Vera Cruz do Oeste, incluindo áreas urbanas e rurais.

6.2.7 A detentora da ata deverá prestar os serviços de acordo com as especificações do termo de referência, da proposta e desta ata de registro de preços, bem como executá-los nas condições previstas no referido documento e no edital, após o recebimento da autorização de fornecimento.

6.2.8 A detentora da ata será responsável por todas as providências e obrigações relativas à legislação específica de acidentes de trabalho caso estes venham a ocorrer durante a execução do objeto contratado ou em decorrência dele, mesmo que aconteçam nas dependências do Município.

6.2.9 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, deslocamentos, alimentação entre outros, inclusive os custos que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros por seus empregados, isentando o Município de Vera Cruz do Oeste de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

6.2.10 Todas as hipóteses de irregularidades, bem como a não 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 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 detentora da ata ficará sujeita ao acompanhamento, controle e fiscalização por parte da Administração durante toda a execução desta ata de registro de preços;

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

7.4 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto 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, e anexados ao processo administrativo correspondente;

7.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser submetidas à autoridade superior da Contratante, em tempo hábil, para as deliberações necessárias;

7.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade contratual, trabalhista, fiscal e previdenciária da detentora da ata, 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 Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal e, em caso de não conformidade, a detentora da ata será notificada por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências conforme a Lei.

7.7.1 O descumprimento de prazos, especificações técnicas ou quaisquer obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas em lei e nesta ata de registro de preços.

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

7.8.1 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;

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

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

7.8.4 - 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;

7.8.5 - 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;

7.8.6 - 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;

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

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

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

7.9.1 - 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;

7.9.2 - 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;

7.9.3 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;

7.9.4 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;

7.9.5 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;

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

7.9.7 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;

7.9.8 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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

7.9.9 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.

7.9.10 Fica designado como gestor desta 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, os serviços serão recebidos 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 a detentora da ata 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 e entrega dos materiais, 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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

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 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 - 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, obedecido 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 desta 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 a prestação dos serviços por meio de servidor ou comissão designada;

10.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da ata relacionados com o objeto pactuado.

10.2.3 Emitir ordens de serviço formais, especificando local, data, horário e demais condições de cada demanda.

10.2.4 Comunicar, por escrito, à detentora da ata, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do objeto, solicitando a substituição do mesmo caso não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência e desta ata de registro de preços.

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

10.2.6 Acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a detentora da ata tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/93 e demais cominações legais.

10.2.7 Notificar formal e tempestivamente a detentora da ata sobre qualquer anormalidade, imperfeições e/ou irregularidades, falhas de atendimento ou descumprimento contratual verificadas na prestação dos serviços desta ata de registro de preços, solicitando que a empresa refaça os serviços que não estejam de acordo com as especificações no referido documento e no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

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

10.2.9 Aplicar sanções administrativas contratuais pertinentes, quando necessárias.

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

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 Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente capacitados para execução dos serviços.

10.3.3 Utilizar equipamentos próprios e em perfeito estado de funcionamento, incluindo câmeras profissionais, microfones, softwares de edição, drones homologados e veículo para deslocamento.

10.3.4 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos e atender às demandas em finais de semana, feriados ou períodos noturnos, sempre que solicitado.

10.3.5 Entregar os produtos finais em mídia digital (formato MP4, JPEG, PNG, WAV ou similar), com resolução mínima de **Full HD (vídeos)** e **4000x3000 (fotos)** no prazo estipulado.

10.3.6 Manter em dia todas as licenças, certificados e registros exigidos para operação de drones.

10.3.7 Prestar/executar os serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência e nesta ata de registro de preços, cumprindo o prazo estabelecido e responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos mesmos, bem como apresentar a nota fiscal com a descrição dos serviços prestados e respectivos valores;

10.3.8 Responder por danos e prejuízos que, por dolo, culpa ou imperícia, vier a causar à Administração ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto;

10.3.9 Atender prontamente às orientações e determinações da fiscalização designada pela Contratante e cumprir integralmente as demais obrigações assumidas nesta ata de registro de preços.

10.3.10 Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento registrado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

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

10.3.12 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 do item, ou anormalidade que venha interferir na entrega/fornecimento quando solicitado.

10.3.13 Executar diretamente os serviços, não transferindo-os a terceiros nem subcontratar, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

10.3.14 Observar, durante toda a vigência desta ata de registro de preços que é proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração municipal.

10.3.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, durante a prestação dos serviços.

10.3.16 Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação informando o contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições, apresentando sempre que solicitado, a documentação comprobatória atualizada, como certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

10.3.17 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relativas à prestação de serviços tais como: seguros, transporte/frete, deslocamento, alimentação quando necessária, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil, bem como outras despesas que incidam ou venham incidir na prestação de serviço dos itens desta ata de registro de preços, sem custo posterior ao município de Vera Cruz do Oeste;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

10.3.18 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado, bem como por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços e entrega dos itens.

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

10.3.20 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.

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

10.3.23 Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;

10.3.24 Responder por eventuais danos causados ao patrimônio público, decorrentes do fornecimento de produto inadequado ou falhas operacionais;

10.3.25 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados na prestação/execução dos serviços.

10.3.26 Permitir o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pela contratante;

10.3.27 Prestar os serviços dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes.

10.3.28 Efetuar a correção das deficiências apontadas pelo Contratante, com relação ao serviço executado.

10.3.29 Comunicar o Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não pelo contratante.

10.3.30 Sanar, sem ônus adicional, qualquer desconformidade identificada pela fiscalização, dentro do prazo fixado pela Administração.

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 ser justificar a imposição de penalidade mais grave;

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

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 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:

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 n.º 12.846/2013.

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:



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

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 detentora da ata, 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 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, da proposta e desta ata de registro de preços 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.

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.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

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, excluído qualquer outro.

Vera Cruz do Oeste - PR, 29 de outubro de 2025.

MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE
Contratante

BIRCK PRODUCOES LTDA
Contratada

ROSANGELA DA CONCEIÇÃO ROMANO
Pregoeira(o)