



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 308/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90034/2025

Aos dez dias do mês de novembro 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 90034/2025, por deliberação da Pregoeira, devidamente HOMOLOGADO e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da DETENTORA DA ATA **TRUCKCENTER EQUIPAMENTOS LTDA**, CNPJ 58.476.307/0001-43, com sede à Rua Washington Luiz, Centro, nº 188, 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 **Diogo Matte**, CPF 064.941.159-50, e RG 90152980, 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 90034/2025**, cujo objeto é o **Registro de preços para contratação de empresa especializada em manutenção mecânica e elétrica corretiva e preventiva, com fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção dos veículos leves, utilitários, ônibus, máquinas pesadas e implementos agrícolas da frota de bens móveis 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	VALOR DE REFERENCIA	PERCENTUAL DE DESCONTO
6	MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS A DIESEL MARCA TOYOTA - SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS OU GENUÍNAS E ACESSÓRIOS	R\$ 33.393,75	50%
7	MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS A DIESEL MARCA CHEVROLET - SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS OU GENUÍNAS E ACESSÓRIOS.	R\$ 105.758,32	50%
8	MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS A DIESEL MARCA IVECO - SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS OU GENUÍNAS E ACESSÓRIOS.	R\$ 319.077,25	50%
11	MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS A GASOLINA/ETANOL MARCA VOLKSWAGEN - SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS GENUÍNAS E ASSESSÓRIOS.	R\$ 30.000,00	36%
12	MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS A	R\$ 25.000,00	30%



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

	GASOLINA/ETANOL MARCA TOYOTA - SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS OU GENUÍNAS E ACESSÓRIOS.		
35	MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS IMPLEMENTOS MARCA DAMAEQ - SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS OU GENUÍNAS E ACESSÓRIOS.	R\$ 57.000,00	39,50%
38	MANUTENÇÃO MECÂNICA DE TRATORES MARCA YTO - SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS OU GENUÍNAS E ACESSÓRIOS.	R\$ 98.400,00	45%
48	MANUTENÇÃO ELÉTRICA DOS VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS E ONIBUS DAS MARCAS (FORD - MERCEDES BENZ - FIAT - WLOKSVAGEM - VOLARE - TOYOTA - CHEVROLET - IVECO - RENAULT - YAMAHA - HYUNDAI - HONDA - PEUGEOT) - (SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS OU GENUÍNAS E ACESSÓRIOS	R\$ 58.414,00	51,50%

O valor total de referencia desta ata de registro de preços é de **R\$ 1.483.720,52 (um milhão, quatrocentos e oitenta e tres mil, setecentos e vinte reais e cinquenta e dois centavos)** percentual de desconto para cada item, sobre a tabela Traz Valor, é de acordo com o quadro acima.

3 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de validade desta 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;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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 prestação efetiva dos serviços pela detentora da ata. A fiscalização verificará a conformidade dos serviços com a 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 dos serviços prestados, confirmando que os mesmos foram executados em conformidade com as especificações, mediante atesto na Nota Fiscal do servidor e/ou Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

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

6.1.6 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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

6.2.2 Os serviços somente poderão ser iniciados após aprovação formal do orçamento e autorização da contratante.

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

23.2.2.1 Os serviços deverão ser executados em prazos compatíveis com a complexidade do reparo, a fim de evitar paralisações prolongadas dos veículos, máquinas e implementos.

6.2.4 O objeto tem como referência a Tabela **TRAZ VALOR** para valores de peças e acessórios, e para acompanhamento do tempo de montagem das peças será adotada a TABELA TEMPARIA SINDIREPA.

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

6.2.5.1 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.

6.2.5.2 O mecânico responsável acompanhará a avaliação, desmontagem e/ou montagem do veículo, implemento ou máquina.

6.2.5.3 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.

6.2.5.4 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).

6.2.5.5 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.

6.2.5.6 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.

6.2.6 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.

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

6.2.7.1 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.

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

6.2.7.2 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;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

6.2.7.3 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.;

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

6.2.7.5 Serviço de Instalação de Acessórios - consiste em serviço de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, máquinas e implementos.

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

6.2.8 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.

6.2.9 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.

6.2.10 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.

6.2.11 A detentora da ata deverá possuir sede ou unidade de atendimento **em uma distância máxima de 60 (sessenta) quilômetros** da sede da Prefeitura Municipal.

6.2.11.1 Tal exigência se justifica pela necessidade de agilidade na execução dos serviços, especialmente em casos de paradas inesperadas, falhas mecânicas emergenciais ou serviços corretivos que impactem diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, como transporte escolar, saúde, obras e limpeza pública.

6.2.11.2 A proximidade também visa **reduzir custos operacionais com transporte (reboque ou guincho), minimizar o tempo de deslocamento dos veículos até a oficina, além de permitir o acompanhamento técnico presencial por servidores da contratante**, quando necessário, garantindo a transparência e o controle da execução contratual.

6.2.12 A detentora da ata deverá atender requisito como local coberto para abrigo dos veículos.

6.2.13 A prestação do serviço deverá ser executada com as ferramentas e todos os equipamentos adequados e são de disponibilidade/responsabilidade da detentora da ata.

6.2.14 Os serviços deverão obedecer aos padrões técnicos exigidos, de modo a garantir a segurança e eficiência operacional dos veículos.

6.2.15 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.

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

6.2.17 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.

6.2.18 É vedado o uso de peças recondicionadas, usadas ou paralelas, salvo autorização expressa da contratante em casos específicos.

6.2.19 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.

6.2.20 A detentora da ata deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços de manutenção corretiva e preventiva realizados, conforme previsto no artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), contados a partir da data da execução do serviço.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

6.2.21 Quanto às peças e acessórios fornecidos e utilizados na manutenção dos veículos, implementos e máquinas, estas deverão ser novas, originais ou genuínas, compatíveis com o veículo ou equipamento a ser reparado.

6.2.21.1 As peças deverão estar acompanhadas de nota fiscal, e sempre que possível, com certificado de garantia do fabricante, e deverão conter a garantia mínima do fabricante, nunca inferior a 90 (noventa) dias, conforme legislação vigente.

6.2.22 Caso ocorram falhas ou defeitos nos serviços ou nas peças durante o período de garantia, a detentora da ata deverá, sem ônus adicional para a administração, providenciar os reparos ou substituições necessárias no menor prazo possível, visando evitar a paralisação prolongada dos veículos/máquinas/implementos e prejuízos à prestação dos serviços públicos.

6.2.23 Os serviços deverão ser prestados conforme a solicitação formal da contratante, com emissão prévia de orçamento discriminado e deverão ser realizados por profissionais qualificados, devidamente registrados, com experiência compatível com as atividades demandadas.

6.2.24 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 ata de registro de preços.

6.2.25 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 e quaisquer os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros, bem como por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes da sua prestação dos serviços.

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

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 desta ata de registro de preços, 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 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, 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.

7.4 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor, 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, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

7.5 A atuação da fiscalização não exime a detentora da ata de sua responsabilidade integral pela execução correta dos serviços contratados, tampouco transfere à Administração quaisquer obrigações técnicas, civis ou legais que são de responsabilidade exclusiva da empresa.

7.6 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços da presente ata de registro de preços, deverão ser registradas pela



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registros de direito.

7.7 O fiscal desta 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.

7.8 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 irregularidades apontadas, para as providências conforme a Lei.

7.9 Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto nesta ata de registro de preços e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal/servidor designado do Município deverão ser solicitadas formalmente pela fornecedora, à autoridade administrativa superior ao fiscal/servidor designado imediatamente, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

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

7.11 Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente e mediante avaliação da autoridade competente.

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

7.12.1 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;

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

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

7.12.4 - 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;

7.12.5 - 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;

7.12.6 - 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;

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

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

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

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

7.12.10 A fiscalização e acompanhamento da contratação também será exercida por servidor municipal designado, o qual será responsável por realizar inspeções, solicitar esclarecimentos e exigir o cumprimento das obrigações contratuais.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

7.13.1 - 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;

7.13.2 - 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;

7.13.3 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;

7.13.4 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;

7.13.5 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;

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

7.13.7 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;

7.13.8 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

7.13.9 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.

7.13.10 Fica designado como gestor desta ata de registro de preços o Sr. Edson Medina, nomeado pelo Decreto 7.169/2025.

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.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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 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, 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.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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 conforme definido nas Ordens de Serviço.

10.2.2 Estando os 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.

10.2.3 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.

10.2.4 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.

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

10.2.6 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.

10.2.7 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.

10.2.8 Comunicar formalmente à autoridade competente qualquer descumprimento contratual que demande aplicação de penalidades ou outras providências legais.

10.2.9 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 constantes no termo de referência e nesta ata de registro de preços, normas vigentes e escopo definido em cada Ordem de Serviço, cumprindo o prazo estabelecido no edital, responsabilizando-se pela quantidade e qualidade dos serviços prestados bem como pela emissão da respectiva nota fiscal;

10.3.3 Atender a eventuais solicitações e esclarecimentos ou ajustes requeridos pela fiscalização ou pela Administração municipal.

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

10.3.5 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.

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

10.3.7 - 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.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

10.3.8 - Responsabilizar-se exclusivamente por todas as despesas diretas e indiretas relativas a prestação dos serviços, tais como: seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de responsabilidade civil, alimentação e estadia de seus funcionários quando necessária, transporte/frete e deslocamento, tanto de seus funcionários como dos veículos, implementos e máquinas até o local da prestação dos serviços, bem como outras despesas que incidam ou venham incidir nos serviços a serem executados, sem custo posterior ao município de Vera Cruz do Oeste;

10.3.9 Não será permitido em hipótese alguma a subcontratação dos serviços objeto do edital e desta ata de registro de preços;

10.3.10 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.

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

10.3.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, bem como 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.

10.3.13 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.

10.3.14 Providenciar, às suas expensas, imediata correção/reparo de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referentes às condições firmadas nesta ata de registro de preços;

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

10.3.16 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.

10.3.17 Realizar o descarte correto dos resíduos gerados pela prestação do serviço em todos os itens.

10.3.18 Cumprir fielmente as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, incluindo os prazos de execução.

10.3.19 Manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços e qualquer intercorrência que possa surgir.

10.3.20 Responder por danos causados por negligência, imperícia ou uso de peças inadequadas.

10.3.21 Manter estrutura mínima adequada para o atendimento às demandas, incluindo oficina equipada, ferramental apropriado e equipe técnica capacitada.

10.3.22 Facilitar todo o acompanhamento e prestar as informações que forem solicitadas.

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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 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 nº 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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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 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.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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.

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, 10 de novembro.

MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE
Contratante

TRUCKCENTER EQUIPAMENTOS LTDA
Contratada

ROSANGELA DA CONCEIÇÃO ROMANO
Pregoeira(o)