



# MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

## ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90056/2025

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 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 90056/2025, por deliberação da Pregoeira, devidamente HOMOLOGADO e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da DETENTORA DA ATA \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, 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 90056/2025**, cujo objeto é o **Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças em aparelhos de ar- condicionado pertencentes ao 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 | QUANT. | UNID. | MARCA | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------|--------|-------|-------|----------------|-------------|
|      |           |        |       |       |                |             |

**2.2** O valor total de referencia desta ata de registro de preços é de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (\_\_\_\_\_)

#### 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.

**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.



# MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

## **4 — DO CADASTRO RESERVA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.1.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 3 (três) dias úteis contados da prestação dos mesmos, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal ou Comissão de Recebimento de Bens e Serviços designada por autoridade competente, para que o(a)



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

mesmo(a) verifique sua conformidade 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 da detentora da ata pela quantidade, forma e técnica de execução nem a responsabilidade civil e ético-profissional pela perfeita execução desta ata de registro de preços.

**6.1.4** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para a prestação dos serviços, nos termos das previsões do Termo de Referência, a detentora da ata deverá refazer o(s) serviço(s), no prazo estipulado pela Secretaria Municipal, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**6.1.5** A detentora da ata fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, sem qualquer ônus, cabendo à fiscalização efetuar o recebimento definitivo após a contratada sanar todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.1.6** Caso atrase ou se recuse a refazer o serviço, 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** O(s) serviço(s) estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações do Termo de Referência e desta ata de registro de preços.

**6.1.9** - Independentemente da aceitação, a detentora da ata garantirá a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a refazer aquele vier a ser recusado.

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

**6.3** Os serviços deverão ser realizados conforme descrito no termo de referência, ata de registro de preços ou conforme a necessidade do Município, que procederá a requisição dos serviços nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo da contratação.

**6.4** A prestação dos serviços deverá ser efetuada nos locais e quantidades solicitados pelo Município, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, exceto feriados, de acordo com a necessidade do solicitante, mediante solicitação prévia através de requisição que poderá ser enviado por e-mail.

**6.5** A contratada deverá apresentar-se em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação, para vistoria e diagnóstico do problema que originou a demanda;

**6.6** A contratada deverá executar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e autorizada pela Secretaria responsável pela demanda;

**6.7** A contratada deverá fornecer de mão de obra qualificada, com profissional técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-, CFT- Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou CRT Conselho Regional dos Técnicos Industriais, responsável pelos serviços;



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

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

**6.8** Para prestação dos serviços a contratada deverá utilizar peças genuínas e insumos adequados, de acordo as especificações dos fabricantes dos equipamentos apresentados para manutenção;

**6.9** A contratada deverá ofertar garantia mínima de 06 (seis) meses para os serviços e 03 (três) meses para as peças substituídas;

**6.10** Os serviços serão executados nos prédios públicos municipais abrangendo escolas, unidades de saúde, setores administrativos e demais locais definidos pela Contratante;

**6.11** Caso a execução exija a substituição de peças, insumos ou realização de recarga de gás estes deverão ser fornecidos pela contratada, sem ônus adicional a administração, conforme os preços constantes na proposta vencedora;

**6.12** A proponente vencedora se responsabilizará pelas despesas de deslocamento, alimentação e transporte até o local da prestação do serviço sendo que nos preços ofertados, deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, sejam de natureza comercial, trabalhista, previdenciários, impostos, tributos, taxas ou emolumentos concernentes, seguros, entre outros, inclusive as despesas 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.

**6.13** O término da vigência e execução dos serviços não desobriga a proponente vencedora de responder por eventuais falhas, vícios, danos ou responsabilidades decorrentes da execução do objeto, observados os prazos legais aplicáveis.

**6.14** A proponente vencedora 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.

**6.15** Quaisquer exigências do município inerentes ao objeto do presente edital deverão ser prontamente atendidas pela proponente vencedora.

**6.16** 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.

**6.17** Apurada, em qualquer tempo, divergência entre o item pré-fixado e o efetuado, serão aplicados à proponente vencedora sanções previstas neste 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** - As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ata de registro de preços, deverão ser registrados pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registros de direito.

**7.3** A fiscalização de que trata o objeto desta ata de registro de preços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**7.4** 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.

**7.5** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da detentora da ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quando a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**7.6** Em caso de não conformidade, a detentora da ata será notificada, por escrito, sobre irregularidades apontadas, para as providências conforme a Lei.

**7.7** O descumprimento de prazos, especificações técnicas ou quaisquer obrigações contratuais sujeitará a detentora da ata às sanções previstas em lei.

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

**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





## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

**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, 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:



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**valor corrigido = valor original x taxa de correção x 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** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **9 - DO REAJUSTAMENTO**

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

**9.2** - A revisão e a atualização dos preços registrados nesta dependem de pedido do fornecedor do item registrado e de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**9.3** Em caso de prorrogação 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 bem como as obrigações e deveres da detentora da ata, 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 bem como dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

**10.2.3** Receber o objeto dessa ata de registro de preços nas condições avençadas

**10.2.4** Estando os serviços de acordo com o solicitado e respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados nesta ata de registro de preços.

**10.2.5** 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.

**10.2.6** 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, solicitando que a empresa refaça os serviços que não estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência e desta ata de registro de preços.



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**10.2.7** 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.

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

**10.2.9** Proporcionar as condições e facilidades para que a detentora da ata possa cumprir as obrigações pactuadas bem como para que os serviços sejam executados na forma estabelecida no Termo de Referência, Edital e nesta ata de registro de preços.

**10.2.10** Permitir que os profissionais da detentora da ata tenham acesso aos locais indicados para a execução dos serviços.

**10.2.11** Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua prestação, para fins de ajuste ou suspensão, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do termo de referência, edital e desta ata de registro de preços.

**10.2.12** Convocar, caso necessário, o representante da detentora da ata para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **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 em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na ata de registro de preços e na proposta, cumprindo o prazo estabelecido e responsabilizar-se pela qualidade e quantidade solicitada, bem como apresentar a respectiva Nota Fiscal contendo em seu corpo a descrição dos serviços e respectivos valores.

**10.3.3** Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, no âmbito Federal, Estadual e Municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros.

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

**10.3.5** Comunicar, imediatamente e por escrito, à Secretaria solicitante 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 prestação dos serviços, ou anormalidade que venha interferir na entrega/fornecimento quando solicitado.

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

**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 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.

**10.3.8** Refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente edital, em que se verificarem defeitos ou incorreções nos serviços fornecidos;

**10.3.9** Responsabilizar-se por danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente edital;

**10.3.10** Manter contato com o contratante, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência dos serviços;

**10.3.11** Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, objeto desta contratação, sendo vedada sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente edital.

**10.3.12** Responsabilizar-se pelo fornecimento do serviço, de acordo com o solicitado pelo município;

**10.3.13** A prestação dos serviços deverá ser efetuada nos locais e quantidades solicitados pelo Município, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, exceto feriados, de acordo com a necessidade do solicitante, mediante solicitação prévia através de requisição que poderá ser enviado por e-mail.





## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**10.3.14** A contratada deverá apresentar-se em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação, para vistoria e diagnóstico do problema que originou a demanda;

**10.3.15** A contratada deverá executar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e autorizada pela Secretaria responsável pela demanda;

**10.3.16** A contratada deverá fornecer de mão de obra qualificada, com profissional técnico registrado no CREA, CFT ou CRT, responsável pelos serviços;

**10.3.17** Para prestação dos serviços a contratada deverá utilizar peças genuínas e insumos adequados, de acordo as especificações dos fabricantes dos equipamentos apresentados para manutenção;

**10.3.18** A contratada deverá ofertar garantia mínima de 06 (seis) meses para os serviços e 03 (três) meses para as peças substituídas;

**10.3.19** Os serviços serão executados nos prédios públicos municipais, abrangendo escolas, unidades de saúde, secretarias, setores administrativos e demais locais definidos pela contratante;

**10.3.20** Caso a execução do serviço exija substituição de peças, insumos ou realização de recarga de gás, estes deverão ser fornecidas pela contratada, sem ônus adicional a Administração, conforme preços constantes da proposta vencedora;

**10.3.21** A empresa deverá fornecer equipamentos e materiais de EPIs necessários para execução dos serviços;

**10.3.22** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relativas à prestação de serviços tais como: seguros, deslocamento, alimentação, 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 deste edital, sem custo posterior ao município de Vera Cruz do Oeste;

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

**10.3.24** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, descritas no Termo de Referência, neste edital e na ata de registro de preços.

**10.3.25** Cumprir a legislação ambiental vigente, assegurando a correta destinação de resíduos e a implementação de medidas mitigadoras para minimizar impactos negativos ao meio ambiente.

**10.3.26** 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.

**10.3.27** Providenciar correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes às condições firmadas neste edital e na ata de registro de preços;

## **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:**



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**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 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.



## MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

**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.

**15.3** A detentora da ata assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município e a terceiros, por si ou seus sucessores, prepostos 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.

**15.4** O serviço deverá estar em conformidade com as normas vigentes e será recebido e conferido 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 85.845-056  
Vera Cruz do Oeste – PR  
Fone: (45) 3267-8000

**15.5** Caso os serviços executados não estejam de acordo, serão rejeitados, obrigando-se a detentora da ata a refazer os mesmos, sem prejuízo para o contratante.

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

**15.7** 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.

**15.8** 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.

**15.9** 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, XX/xx/xxxx.

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

Contratante

---

Contratada

---

Pregoeira(o)