



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90057/2025

Aos treze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, 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 90057/2025, por deliberação da Pregoeira, devidamente HOMOLOGADO e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da DETENTORA DA ATA **ELLIAS NUNES MOTION LTDA**, CNPJ 56.212.662/0001-08, com sede à, Rua Moises Vissoto nº 608, sala 02, bairro Iguaçu, na cidade de Céu Azul, Estado do Paraná, CEP 85840-000 doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representada por Elias Evaldo Nunes, CPF 051.293.769-94 e RG 8.963.745-7, observada as condições do Ata que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexos constantes do **Pregão Eletrônico nº 90057/2025**, cujo objeto é o **Registro de preços para aquisição de merenda escolar, visando o fornecimento de alimentação aos alunos atendidos na rede municipal de ensino 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	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
8	BISCOITO DOCE "SABOR LEITE" tipo rosquinha sem cobertura. Embalagem: 360g, plástica, resistente, atóxica, com prazo de validade de no mínimo 6 meses.	500	PACOTE	Naga	R\$ 5,85	R\$ 2.925,00
9	BISCOITO DOCE " SABOR COCO" tipo rosquinha sem cobertura E SEM LACTOSE. Embalagem: 360g, plástica, resistente, atóxica, com prazo de validade de no mínimo 6 meses.	500	PACOTE	Naga	R\$ 5,50	R\$ 2.750,00
13	BISCOITO SALGADO INTEGRAL TIPO CRACKER, consistência crocante, sem corantes artificiais. Pacote de 360g. Embalagem plástica, resistente, atóxica, com prazo de validade de no mínimo 6 meses.	400	PACOTE	Naga	R\$ 5,20	R\$ 2.080,00



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

14	BISCOITO DOCE SEM LACTOSE. TIPO "MARIA, LEITE OU COCO. Sem recheio e sem cobertura. Pacote de 360g. Embalagem plástica, resistente, atóxica, com prazo de validade de no mínimo 6 meses.	200	PACOTE	Naga	R\$ 4,20	R\$ 840,00
16	CACAU EM PÓ 100% ALCALINO, sem adição de açúcar, solúvel. embalagem contendo 200 gramas. no seu rótulo deve conter prazo de validade/lote, informação nutricional e informação sobre glúten e alergênicos.	500	PACOTE	Celli	R\$ 5,50	R\$ 2.750,00
18	CEREAL MATINAL, DE FLOCOS DE MILHO SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR. embalagem de 1kg, atóxica, bem vedada.	1.000	PACOTE	Alcafoods	R\$ 17,55	R\$ 17.550,00
19	CHÁ MATE – CHÁ MATE TOSTADO. Composição: no mínimo 70% de folhas de erva mate e 30% de outras partes e ramos. Embalagem de 250 g.	500	PACOTE	União	R\$ 2,85	R\$ 1.425,00
68	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO, CONGELADA. no rótulo deve conter dados do fabricante, prazo de validade, sisbi-poa e/ou federal (s.i.f). se necessário picada em 4 partes. kg	2.000	KG	Levo	R\$ 11,00	R\$ 22.000,00
73	QUEIJO FATIADO MUSSARELA. Resfriado de boa qualidade, aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso, cheiro e sabor característicos. Deve atender as especificações técnicas dos órgãos de regulamentação e inspeção. 1kg	400	KG	Lactomil	R\$ 37,20	R\$ 14.880,00

2.2 – O valor total desta ata de registro de preços é de **R\$ 67.200,00 (Sessenta e sete mil e duzentos reais)**

3 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de validade da 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 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

4 DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

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

4.1.1 - unilateralmente pela Administração:

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

4.1.1.2 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;

4.1.2 - por acordo entre as partes:

4.1.2.1 quando conveniente a substituição da garantia de execução;

4.1.2.2 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;

4.1.2.3 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;

4.1.2.4 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 4.1.2.4 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.

4.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o item 4.1.1, 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).

5 DO CADASTRO RESERVA

5.1 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.

5.2 Caso necessário, os licitantes remanescentes serão convocados com no mínimo 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, mediante aviso do sistema Comprasgov para participarem de nova sessão pública a fim de contratarem com a administração municipal.

5.2.1 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.

6 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO

6.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

6.1.4 A assinatura no documento da empresa transportadora no momento da entrega não implica/atesta o recebimento definitivo dos itens ou que o mesmo esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

6.1.5 No ato da entrega, a detentora da ata deverá apresentar a autorização de fornecimento ao(à) funcionário(a)/Comissão de Recebimento de Bens e Serviços para que os mesmos realizem as conferências necessárias, assine e coloque a data da entrega, comprovando assim o recebimento provisório dos itens.

6.1.6 Na hipótese de constatação de irregularidades/imperfeições, má qualidade que comprometam a aceitação dos itens 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, estes poderão ser rejeitados e deverão ser substituídos pela detentora da ata em até **02 (dois) dias úteis**, a partir da solicitação de substituição, sem ônus para o município, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

6.1.7 Na entrega será verificado o estado de conservação e validade dos itens/produtos.

6.1.8 Caso atrase ou se recuse a realizar a substituição dos itens, a detentora da ata estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o item substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega;

6.1.9 - O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na entrega dos itens 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.

6.1.10 - Independentemente da aceitação, a detentora da ata garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a substituir aquele vier a ser recusado sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

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

6.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

6.2.1 Os itens serão solicitados parceladamente de acordo com as necessidades e orientações da Secretaria Municipal de Educação, tendo como período de retirada o prazo de vigência da ata de registro de preços.

6.2.2 A detentora da ata será, exclusivamente, responsável pela entrega dos itens, ficando os prazos estabelecidos da seguinte forma:

6.2.2.1 os alimentos não perecíveis dever ser entregues em até 07 (sete) dias da data da solicitação;

6.2.2.2 as carnes no prazo de 05 (cinco) dias da data do pedido;

6.2.2.3 e itens como leite, iogurte e os hortifrutis devem seguir conforme o cronograma planejado pela NUTRICIONISTA/RT do município.

6.2.2.4 Os prazos estabelecidos visam garantir que os alunos recebam suas refeições no momento adequado e conforme o plano alimentar calculado e elaborado pela responsável, evitando atrasos que possam comprometer a qualidade e a acessibilidade da merenda.

6.2.3 Os itens devem ser entregues estritamente de acordo com as especificações do termo de referência e desta ata de registro de preços, em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:30 horas ou das 13:30 às 17:00 horas, ao(à) funcionário(a) responsável pelo recebimento dos mesmos.

6.2.4 A entrega deverá ser realizada nos seguintes endereços:

6.2.4.1 Escola Municipal Geraldo Batista Chaves - GBC: Rua Heiji Sakai, 502 – Centro, Vera Cruz do Oeste – PR.

6.2.4.2 Escola Municipal Atílio Carnelose: Av. Padre Anchieta, 701- Jardim Bandeirantes, Vera Cruz do Oeste – PR.

6.2.4.3 Escola Municipal José do Couto Pinna: Rua Mato Grosso, 526 – Jardim América, Vera Cruz do Oeste – PR.

6.2.4.4 Escola Municipal do Campo Castelo Branco: Rua Ataliba Leonel, SN – São Sebastião, Vera Cruz do Oeste – PR.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

6.2.4.5 CEMEI prof. Terezinha dos Reis Thomazinho: Rua Rio Grande do Sul, 469 – Centro, Vera Cruz do Oeste – PR.

6.2.5 Os itens deverão ser entregues pela detentora da ata, dentro dos padrões de qualidade e em conformidade com as normas vigentes, atendendo as especificações do termo de referência, da proposta e desta ata de registro de preços.

6.2.6 Os produtos alimentícios fornecidos deverão ser de qualidade superior, adequado para o consumo humano e em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e outros órgãos reguladores.

6.2.7 O transporte dos gêneros alimentícios deverá ser realizado em veículos que atendam aos requisitos sanitários e de higiene, conforme legislação vigente (Portaria MS nº1.428/1993). Os veículos deverão ser apropriados ao tipo de alimento transportado com câmaras refrigeradas para alimentos que demandem temperaturas controladas.

6.2.8 A detentora da ata deve realizar o transporte e armazenamento adequado dos produtos seguindo os critérios de aceitação estabelecidos como frescor, integridade, cumprimento das especificações do termo de referência e da ata de registro de preços, bem como determinações da ANVISA.

6.2.9 Os produtos devem ser entregues dentro de seu prazo de validade e em estado adequado ao consumo. Alimentos com prazo de validade inferior a 30 dias deverão ser previamente aprovados pela unidade recebedora.

6.2.10 No ato da entrega, a detentora da ata deverá apresentar a autorização de fornecimento juntamente com as notas fiscais dos itens solicitados.

6.2.11 A detentora da ata assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as despesas e obrigações relacionadas ao fornecimento e entrega dos itens, sejam de natureza comercial, trabalhista, previdenciários, fretes, transporte, impostos, tributos, taxas ou emolumentos concernentes, seguros entre outros, inclusive as despesas que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

6.2.12 Os pedidos serão de acordo com a necessidade do município, ficando a detentora da ata obrigada a proceder a entrega independentemente da quantidade solicitada.

6.2.13 Todas as hipóteses de irregularidades, bem como a não entrega dos itens no prazo estabelecido são condições para aplicação de penalidades 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 do contrato, exercendo amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos itens fornecidos, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas as disposições a elas relativas;

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

7.4 A fiscalização será responsabilidade das merendeiras do município que devem conferir e comparar se a mercadoria está de acordo com o solicitado, tanto em quantidade quanto qualidade, assim como os integrantes do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e a nutricionista RT do município que semanalmente irá conferir as mercadorias, o estoque e os preparos realizados nas instituições. Ainda, para melhor controle, deverão seguir o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) implantados pela RT em todas as áreas de preparo e recebimento.

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

7.6 O contratante se reserva ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as normas e prescrições do edital e desta ata de registro de preços estão sendo cumpridas pela contratada.

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

7.8 O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos itens solicitados e recebidos;

7.9 Não obstante o fato de a detentora da ata ser a única responsável pela entrega do(s) materiais e insumos, objeto deste ata de registro de preços, a Secretaria Municipal de Saúde, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização à referida entrega.

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

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

7.11.1 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;

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

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

7.11.4 - 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;

7.11.5 - 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;

7.11.6 - 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;

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

7.11.8 A fiscalização também será exercida por servidor municipal designado da Secretaria de Educação, o qual acompanhará a entrega dos itens e verificará as especificações exigidas no termo de referência e na ata de registro de preços.

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

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

7.12.1 - 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;

7.12.2 - 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;

7.12.3 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;

7.12.4 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;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

7.12.5 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;

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

7.12.7 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;

7.12.8 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

7.12.9 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.

7.12.10 Fica designado como gestor desta ata de registro de preços a Sra. Schirlei Aparecida Miguel Ribeiro, 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 itens ocorrerá a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o item será recebido definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s);

8.1.2 - Deverá conter na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) número de agência bancária e conta corrente para depósito ou chave pix para transferência, vinculada ao CNPJ, conforme instrução normativa 089/13 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – art. 9.;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3 - Havendo erro 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 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.

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

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 atesto 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) mediante a apresentação da NF-e, com o “atesto” do responsável pelo recebimento dos itens.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

8.2.2 - 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 as despesas de transferência correrão por conta da detentora da ata.

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

8.3.2.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9 - DO REAJUSTAMENTO

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

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

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

10 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

10.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

10.2.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens bem como o cumprimento das obrigações da detentora da ata.

10.2.2 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, no edital, na proposta e nesta ata de registro de preços, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.2.3 Notificar formal e tempestivamente a detentora da ata sobre qualquer anormalidade, imperfeições e/ou irregularidades verificadas no fornecimento dos itens do edital, solicitando a substituição dos que não estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência e desta ata de registro de preços.

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

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 infrações e sanções administrativas de acordo com a Lei 14.133/21 e demais cominações legais.

10.2.6 Proporcionar as condições e facilidades que lhe couber para que a entrega seja executada na forma estabelecida e para que a detentora da ata possa cumprir as obrigações pactuadas.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
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 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.

10.2.9 Aplicar sanções administrativas contratuais pertinentes, quando necessárias.

10.2.10 Permitir que os funcionários da detentora da ata tenham acesso aos locais de entrega dos itens solicitados.

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 Entregar os itens/produtos, objeto desta licitação, conforme as especificações constantes no termo de Referência e nesta ata de registro de preços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, modelo, fabricante, procedência e etc., cumprindo o prazo estabelecido no edital e responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos itens;

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

10.3.4 Comunicar, imediatamente e por escrito, à Secretaria Municipal de Educação 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 dos itens, ou anormalidade que venha interferir no fornecimento quando solicitado.

10.3.5 Não transferir a terceiros nem subcontratar, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

10.3.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, durante o fornecimento dos itens.

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

10.3.8 - 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.

10.3.9 Os pedidos serão de acordo com a necessidade do município, ficando a detentora da ata obrigada a fornecer os itens independentemente da quantidade solicitada.

10.3.10- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relativas à entrega dos itens tais como: seguros, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil, bem como outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega dos itens do edital, sem custo posterior ao município de Vera Cruz do Oeste;

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

10.3.12 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.

10.3.13 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as condições previstas no edital e do objeto contratado, bem como por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes do fornecimento/entrega.

10.3.14 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.

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

10.3.16 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.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

10.3.17 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.

10.3.18 Providenciar correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes às condições firmadas no edital e nesta ata de registro de preços;

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

10.3.20 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no edital, os itens que não atenda às especificações estabelecidas no termo de referência, nesta ata de registro de preços e na proposta;

10.3.21 Fornecer todos os itens dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas/sanitárias e padrões existentes.

11 – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2 – Aplicação de multa:

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

12.3 – Aplicação de advertência acrescida de multa:

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

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

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;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

12.5.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.5.1.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

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

12.6 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

12.7 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 161 da Lei 14.133/21.

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

13 DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

13.1.1 Frustração do caráter competitivo de licitação

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

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

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

15.4 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.

15.5 As normas disciplinadoras serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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, 13 de janeiro de 2026.

MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE
Contratante

ELLIAS NUNES MOTION LTDA
Detentora da ata

ROSANGELA DA CONCEIÇÃO ROMANO
Pregoeira(o)