



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

Aos vinte e cinco dias do mês de março, do ano de dois mil e vinte e quatro, 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 90001/2025, por deliberação da Pregoeira, devidamente HOMOLOGADO e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da DETENTORA DA ATA **AZEVEDO MANUTENCAO E INSTALACAO LTDA**, CNPJ **43.426.197/0001-38**, com sede à **PRAÇA NEREU RAMOS, SALA DO EMPREEMDEDOR** nº 90, na cidade de Biguaçu, Estado de Santa Catarina, CEP 88.160-116, doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representada por **Luis Felipe Mabilde de Azevedo**, CPF 946.433.420-72, 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 90001_/2025**, cujo objeto é o **Registro de preço para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção técnica preventiva corretiva e calibração das câmaras de vacinas da marca "Indrel e Biotecno" com fornecimento de peças para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde 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:

GRUPO 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO DE CÂMARA DE VACINA INDREL MODELOS RVV440D, RC 504D E RVV22D(V)	HORAS	18	PROPRIA	R\$ 420,00	R\$ 7.560,00
02	BATERIA 12V 185AH ORIGINAL CÂMARA DE VACINAS. (INDREL)	UNID.	05	MOURA	R\$ 1.350,00	R\$ 6.750,00



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

03	INVERSOR DE ONDA MODIFICADA 1000W. (INDREL)	UNID.	05	HAYONIK	R\$ 899,90	R\$ 4.495,00
04	DISCADORA TELE ALARME FIXA. (INDREL)	UNID.	05	INTELBRAS	R\$ 449,00	R\$ 2.245,00
05	COMPRESSOR. (INDREL)	UNID.	05	EMBRACO	R\$ 900,00	R\$ 4.500,00
06	CONTROLADOR MT543. I(NDREL).	UNID.	05	FULL GAUGE	R\$ 849,00	R\$ 4.245,00
07	PLACA PRINCIPAL. (INDREL)	UNID.	05	AMCP	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00
08	GAXETA. (INDREL)	UNID.	05	KLINGER	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
09	FONTE CARREGADORA. (INDREL)	UNID.	05	IPEC	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
10	EVAPORADOR. (INDREL)	UNID.	05	OTTANI	R\$ 900,00	R\$ 4.500,00
11	TRANSFORMADOR 1000W. (INDREL)	UNID.	05	HAYONIK	R\$ 849,00	R\$ 4.245,00
12	SENSOR DE TEMPERATURA. (INDREL)	UNID.	05	FULL GAUPE	R\$ 150,00	R\$ 750,00
13	CARGA DE GÁS R134A. (INDREL)	UNID.	05	EOS	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00

GRUPO 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
14	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO DE CÂMARA DE VACINA BIOTECNO CONSERVING LIFE MODELOS BT 1100/420 E 140 LO	HORAS	12	PROPRIA	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
15	BATERIA 12V 185AH ORIGINAL CÂMARA DE VACINAS. (BIOTECNO)	UNID.	03	MOURA	R\$ 1.350,00	R\$ 4.050,00
16	INVERSOR DE ONDA MODIFICADA 1000W. (BIOTECNO)	UNID.	03	HAYONIK	R\$ 899,00	R\$ 2.697,00
17	DISCADORA TELE ALARME FIXA. (BIOTECNO)	UNID.	03	INTELBRAS	R\$ 449,00	R\$ 1.347,00
18	COMPRESSOR. (BIOTECNO)	UNID.	03	EMBRACO	R\$ 900,00	R\$ 2.700,00
19	CONTROLADOR MT543. (BIOTECNO)	UNID.	03	FULL GAUGE	R\$ 849,00	R\$ 2.547,00
20	PLACA PRINCIPAL. (BIOTECNO)	UNID.	03	AMCP	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
21	GAXETA. (BIOTECNO)	UNID.	03	KLINGER	R\$ 200,00	R\$ 600,00
22	FONTE CARREGADORA. (BIOTECNO)	UNID.	03	IPEC	R\$ 300,00	R\$ 900,00
23	EVAPORADOR. (BIOTECNO)	UNID.	03	OTTANI	R\$ 900,00	R\$ 2.700,00
24	TRANSFORMADOR 1000W. (BIOTECNO)	UNID.	03	HAYONIK	R\$ 849,00	R\$ 2.547,00
25	SENSOR DE TEMPERATURA. (BIOTECNO)	UNID.	03	FULL GAUGE	R\$ 150,00	R\$ 450,00
26	CARGA DE GÁS R134A. (BIOTECNO)	UNID.	03	EOS	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

2.2 – O valor total desta ata de registro de preços é de **R\$ 76.168,00 (setenta e seis mil, cento e sessenta e oito reais).**

2.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO

4.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1.1 Os serviços 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 às especificações da autorização de fornecimento e ao Termo de Referência.

4.1.2 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 do serviço pelo responsável da secretaria, da qualidade e quantidade da entrega realizada.

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

4.1.4 Os serviços serão recebidos por funcionário designado e/ou pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, que realizará as conferências necessárias para o cumprimento do objeto.

4.1.5 Na hipótese de constatação de irregularidades ou inconformidade que comprometam a aceitação dos serviços ou que os mesmos não estiverem estritamente de acordo com as especificações constantes nesta ata de registro de preços, no edital, na proposta e no termo de referência, os mesmos serão rejeitados e deverão ser refeitos nos prazos estipulados, sem qualquer ônus para a Administração, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4.1.5.1 Caberá à detentora da ata arcar com os custos diretos e indiretos da substituição dos serviços, se necessário.

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

4.1.7 - 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.

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

4.1.9 Quando não for possível refazer os serviços que forem considerados não atendidos, o município poderá realizar glosa do valor contratado para o respectivo item, mediante levantamento do valor justo a ser descontado do pagamento, que será demonstrado através de memória de cálculo.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

4.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.2.1 – Os serviços deverão ser prestados, de acordo com as necessidades e solicitações da contratante mediante demanda e orientações da Secretaria Municipal responsável, nos locais, horários e quantidades solicitados pelo Município, mediante autorização de fornecimento, que poderá ser enviado por e-mail.

4.2.2 No ato da execução/prestação dos serviços, a detentora da ata deverá apresentar a autorização de fornecimento ao servidor designado e/ou à Comissão de Recebimento de Bens e Serviços para que os mesmos assinem e coloquem a data da execução/entrega dos serviços.

4.2.3 A detentora da ata deverá prestar os serviços no período compreendido entre 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, no local onde se encontram instalados os equipamentos, sendo estes:

4.2.3.1 Unidades de Saúde Central, localizada na Rua Antônio Carlos nº 157, centro; e

4.2.3.2 Mini Posto São Sebastião localizada na Comunidade de São Sebastião, Rua Ataliba Leonel nº 659, à aproximadamente 15 (quinze) quilômetros da cidade (estrada asfaltada).

4.2.4 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado técnico por parte da Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeito ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

4.2.5 A detentora da ata deverá comparecer ao local indicado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para avaliar o equipamento e iniciar a manutenção, a contar da data de recebimento da autorização de fornecimento, encaminhada por servidor da Secretaria de Saúde, devidamente autorizada.

4.2.6 A detentora da ata deverá realizar os reparos/manutenção com substituição de peças, quando necessário, no prazo máximo em 48 (quarenta e oito) horas úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina própria, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato ou pelo responsável pela área técnica.

4.2.7 A detentora da ata deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas. Caso haja necessidade de substituição de peças, essa deverá ser repostada, após aprovação pelo gestor do contrato, ficando a contratada incumbida, necessariamente, de fornecer o material em questão.

4.2.8 Caso não seja necessário a substituição de peças, o prazo para realizar o reparo/manutenção será de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor do contrato ou pelo responsável pela área técnica.

4.2.9 A prestação dos serviços e troca de peças, quando for o caso, deverá ocorrer na quantidade total solicitada na autorização de fornecimento.

4.2.10 A detentora da ata deverá remover o equipamento, no caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local.

4.2.10.1 Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato ou pelo responsável pela área técnica.

4.2.10.2 As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da detentora da ata.

4.2.11 Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa do CONTRATANTE.

4.2.12 Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a detentora da ata comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

4.2.13 Caso a detentora da ata execute os serviços e disto resulte a perda da garantia oferecida, a empresa assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

4.2.14 Durante o prazo de garantia dos equipamentos fornecidos pela fábrica, será atribuída à detentora da ata a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

4.2.15 A detentora da ata deverá prestar os serviços e entregá-los dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei, conforme legislação específica e de acordo com as especificações, condições de fornecimento, nas quantidades solicitadas e contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos, respeitando os prazos estipulados.

4.2.16 A detentora da ata deverá garantir os serviços de manutenção e as peças utilizadas nos equipamentos, quando houver necessidade de troca, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados da data da conclusão dos reparos ou da devolução dos equipamentos retirados para conserto em laboratório, independentemente da natureza do defeito apresentado.

4.2.16.1 O prazo de substituição/correção dos serviços e peças que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia será de 5 (cinco) dias úteis.

4.2.17 A detentora da ata deverá se responsabilizar pela substituição de qualquer peça nos equipamentos quando for o caso, sem qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços.

4.2.18 Fica assegurado à Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da detentora da ata deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos dentro dos prazos estipulados.

4.2.19 A detentora da ata deverá comunicar o contratante quando da prestação dos serviços para que a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e/ou servidor designado possa realizar o recebimento provisório dos mesmos, e posteriormente o recebimento definitivo, visando o cumprimento do objeto da presente ata de registro de preços.

4.2.20 Sempre que for realizada manutenção corretiva, a detentora da ata deverá encaminhar à coordenação de epidemiologia o RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

4.2.21 A detentora da ata deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO semestral relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

4.2.22 A detentora da ata não poderá terceirizar o objeto desta ata de registro de preços em qualquer hipótese.

4.2.23 Os serviços deverão ser prestados e entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de referência, sendo que a detentora da ata assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações relacionadas à prestação dos serviços, sejam de natureza trabalhista, previdenciárias, fiscais, comerciais, alimentação dos funcionários, transporte, seguros, e demais despesas decorrentes, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

4.2.24 A não entrega no prazo estabelecido, implicará nas infrações e sanções administrativas cabíveis previstas na Lei Nº 14.133/2021.

NOTA: A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de:



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

- Revisão geral;
 - Testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.
- Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou ajustes porventura necessários, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 – 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.

5.2 - Não obstante o fato de a detentora da ata ser a única responsável pela prestação dos serviços, objeto desta ata de registro de preços, a Administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização ao referido objeto, nos termos da Lei nº 14.133/21 e das normas que regem a matéria.

5.3 A fiscalização exercerá amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

5.4 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da presente ata de registro de preços, deverá ser registrada pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registros de direito.

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

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

5.7 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.

5.8 Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal.

23.15 Em caso de não conformidade, a detentora da ata será notificada, por escrito, sobre irregularidades apontadas, para as providências conforme a Lei e normas previstas nesse edital e seus anexos.

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

5.9.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

5.9.4 - Atuar, tempestivamente, na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.9.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.9.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

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

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

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

5.10.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do § 7º do art. 14 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.10.2 - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, registrando em relatório os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

5.10.3 coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

5.10.4 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I do § 7º do art. 14 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.10.5 elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

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

5.10.7 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

5.10.8 realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, quando não for designada comissão de recebimento; e

5.10.9 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

5.10.10 Fica designado como Gestor de Contrato o Sr. Antonio dos Santos, nomeado pelo Decreto 7.165/2025.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E CORREÇÃO MONETÁRIA

6.1 – Liquidação

6.1.1 - A verificação de conformidade dos serviços ocorrerá a partir do recebimento provisório. Após a conferência, estando tudo em ordem, a nota fiscal procederá para o pagamento de acordo com os serviços executados.

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

6.1.3 - 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.

6.1.4 - 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;

6.1.4.1 - 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 ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso, bem como descrição, quantitativo dos serviços prestados, valor unitário e total.

6.1.4.2 A nota fiscal deverá vir acompanhadas da Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, negativa ou positiva com efeitos de negativa e do Certificado de Regularidade do FGTS, vigentes.

6.1.4.3 As certidões mencionadas poderão ser positivas com efeitos de negativas.

6.1.4.3.1 - 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.

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

6.1.5.1 - 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.

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

6.2 – Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) mediante a apresentação da NF-e, com o “atesto” do responsável pelo recebimento dos serviços, sendo que se estes dias coincidirem com finais de semana, feriados ou recessos o pagamento será feito no próximo dia útil subsequente.

6.2.2 - 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 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

valor corrigido = valor original x taxa de correção x período

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - O pagamento será creditado em conta corrente do credor, por meio eletrônico, 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.

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

6.3.2.1 - 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.

6.3.3 - 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.

7 - DO REAJUSTAMENTO

7.1 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.

7.2 - A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem 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.

7.3 - 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.

7.4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.5 - A 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.

7.6 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

7.6.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação e recebimento dos serviços, por meio de servidor designado da Secretaria de Saúde, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.6.2 - Prestar as informações, esclarecimentos, dirimir dúvidas solicitados pela detentora da ata relacionados com o objeto pactuado e orientar em todos os casos omissos.

7.6.3 Receber provisoriamente o objeto, dispondo local, data e horário.

7.6.4 Comunicar, formal e tempestivamente à detentora da ata, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do objeto, fixando prazo para a substituição e correção dos serviços que não estejam de acordo com as especificações do edital, do Termo de Referência e proposta.

7.6.5 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.

7.6.6 Acompanhar os prazos de entrega e prestação dos serviços, exigindo que a detentora da ata tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena de infrações e sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais cominações legais.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

7.6.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.6.9 Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais de acordo com a Lei 14.133/2021.

7.6.10 Comunicar, por escrito à detentora da ata o não-recebimento dos serviços ou a reprovação dos mesmos no recebimento, apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(ões) aos termos contratuais.

7.6.11 Permitir que os funcionários da detentora da ata tenham acesso aos locais indicados para a execução e entrega do objeto licitado.

7.6.12 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

7.7.1 – Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas nesta ata de registro de preços e no edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

7.7.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente ata de registro de preços.

7.7.3 Prestar os serviços de manutenção corretiva e preventiva de acordo com as especificações constantes nesta ata de registro de preços, no edital, termo de referência e proposta, cumprindo o prazo estabelecido e responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos mesmos.

7.7.4 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares e, inclusive, às recomendações aceitas pelas boas técnicas/práticas.

7.7.5 Comunicar à Secretaria de Saúde, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.7.6 Executar diretamente a ata de registro de preços, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

7.7.7 Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no edital.

7.7.8 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 utilizados pela detentora da ata na execução dos serviços.

7.7.9 Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a licitante utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

7.7.10 Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

7.7.11 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referentes às condições firmadas nesta ata de registro de preços, no Termo de Referência/proposta.

7.7.12 Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades relativas à execução do objeto desta ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

7.7.13 Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando o contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

7.7.14 Comunicar, imediatamente e por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde, 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 os mesmos.

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

7.7.16 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

7.7.17 Atender com prontidão as reclamações por parte do contratante.

7.7.18 Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.7.19 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, bem como pelos vícios e danos dele decorrentes, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender.

7.7.20 Efetuar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Contratante, com relação ao objeto executado, nos prazos estipulados.

7.7.21 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com pessoal, tributos, taxas, fretes/transporte, deslocamentos, alimentação, seguro, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e demais despesas envolvidas na execução do objeto desta licitação, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Vera Cruz do Oeste.

8 – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 – 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.

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

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1 - 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.

9.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

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

9.3 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

9.3.1 – 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:

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

9.3.1.2 dar causa à inexecução total do contrato;

9.3.1.3 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.3.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.3.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.4 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

9.4.1 – 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:

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

9.4.1.2 - Dar causa à inexecução total do contrato;

9.4.1.3 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.4.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.4.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.4.1.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

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

9.5 - 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.

9.6 - 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.

9.7 - 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.

10 DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

10.1.1 Frustração do caráter competitivo de licitação

[Art. 337-E](#). 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.

10.1.2 Perturbação de processo licitatório

[Art. 337-I](#). Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

10.1.3 - 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.

11 – EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - 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.

12.2 A Administração e a Secretaria Municipal de Saúde não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

12.3 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.

12.4 Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos e despesas necessárias ao fornecimento e entrega do objeto licitado ao Município de Vera Cruz do Oeste.

12.5 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.

12.6 Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na prestação/execução será verificada a qualidade de cada serviço, os quais serão recebidos e conferidos pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste/servidor responsável.

12.7 Os serviços que não estiverem dentro dos padrões de qualidade serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a refazê-los/substituí-los de imediato, sem prejuízo para a Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste.

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

12.9 A detentora da ata será responsabilizada, na forma da lei, por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança de dados, informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem, ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, de seus dirigentes e funcionários envolvidos.

13 – DO FORO

13.1 - 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, 25 de março de 2025.

MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE
Contratante

AZEVEDO MANUTENCAO E INSTALACAO LTDA
Contratada

ROSANGELA DA CONCEIÇÃO ROMANO
Pregoeira(o)