ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2026

PROCESSO Nº 2452/2026

ÍNDICE POR ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.0. DO OBJETO

2.0. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.0. DA SECRETARIA COORDENADORA E PARTICIPANTE(S)

4.0. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.0. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.0. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.0. DO CADASTRO RESERVA

8.0. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.0. DO PAGAMENTO

14.0. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.0. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.0. DA COMPETÊNCIA/FORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2026

PROCESSO Nº 2452/2026

O **MUNICÍPIO DE MARAU/RS,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.599.122/0001-24, com sede na Rua Irineu Ferlin, nº 658, na cidade de Marau – RS, neste ato representado pela Prefeita Municipal de Marau **NAURA BORDIGNON,** brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Alberto Borella, n.º179, Apartamento 604, Centro, nesta cidade de Marau – RS, doravante denominado **MUNICÍPIO** e **.....**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º **.....,** com sede na Rua ....., n° .....- Bairro ..... na cidade de ....., CEP .....**,** representada, neste ato, por ....., inscrita no CPF sob o nº ..... doravante denominado **DETENTOR DO PREÇO**, têm entre si justo e acordado a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2026**, com fundamento no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2026,** em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Federal nº 11.462/2023, com o Decreto Municipal nº 6.118/2024 e demais normas aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1.0. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a ***Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e calibração das câmaras de conservação de vacinas e medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde de Marau/RS, com fornecimento de material e mão de obra,*** especificada no edital de Pregão Eletrônico nº 89/2026 Registro de Preços 58/2026 e seus anexos, que são parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.0. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade máxima de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	***Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)***					
	Descrição	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor unitário R$**	**Valor total R$**

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

2.2.1. Os quantitativos registrados constituem estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte do Município.
2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3.0. DA SECRETARIA COORDENADORA E PARTICIPANTE(S)
3.1. A Secretaria Municipal de Saúde será a coordenadora e única participante desta contratação.

4.0. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

5.0. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços e, quando for o caso, o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
5.1.1. O prazo de assinatura poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.2. A ata de registro de preços será assinada eletronicamente, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.
5.3. Quando o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.0. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do **DETENTOR DO PREÇO**, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.
6.2. Caso haja a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos nela previstos poderão ser renovados, nos termos do art. 19, §1º, do Decreto Municipal nº 6.118/2024.
6.3. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços está condicionada a:
6.3.1. Apresentação de manifestação favorável quanto à execução da Ata, subsidiada pelos relatórios ou informações dos fiscais responsáveis pelas contratações dela decorrentes, com ateste pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração, observada, quando cabível, a atualização dos valores pelo índice previsto no item 14.1, considerada a data-base do orçamento estimado.
6.3.2. Manifestação expressa do interesse do **DETENTOR DO PREÇO** na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

6.4. Caso haja formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, sua vigência será definida no respectivo instrumento contratual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.0. DO CADASTRO RESERVA

7.1. O cadastro de reserva, quando formado, constará em anexo próprio desta Ata de Registro de Preços, para utilização na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado, observadas as condições previstas no Edital e no Decreto Municipal nº 6.118/2024.

7.2. Os licitantes que integrarem o cadastro de reserva somente terão suas propostas e documentações habilitatórias analisadas, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de convocação de fornecedor remanescente, nas seguintes hipóteses:

7.2.1. Quando o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital de licitação.

7.2.2. Quando houver o cancelamento do registro do **DETENTOR DO PREÇO** ou o cancelamento dos preços registrados, nas hipóteses previstas no item 15 desta Ata.

8.0. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços deverá observar os prazos estabelecidos nos itens 8.3 e 8.4, bem como as demais condições e disposições previstas no Termo de Referência e no Edital.

8.1.1. Os prazos previstos nos itens 8.3 e 8.4 poderão ser prorrogados uma única vez, por período igual ao inicialmente estabelecido, mediante solicitação escrita e devidamente justificada pelo **DETENTOR DO PREÇO**, apresentada antes do término do respectivo prazo, condicionada à análise e à autorização expressa da Administração.

8.1.2. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução realizada em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital. Neste caso, o **DETENTOR DO PREÇO** ficará obrigado a corrigir as irregularidades, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação da Secretaria Municipal solicitante ou Fiscal do Contrato, sem custo adicional para o Município.

8.1.3. No caso de descumprimento dos prazos determinados para a fiel execução do objeto desta contratação, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

8.1.4. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

8.2. DOS MATERIAIS E OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DO PREÇO

8.2.1. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá prestar os serviços e fornecer os materiais conforme as especificações descritas no quadro constante do item 2.2 do Termo de Referência, bem como atender às demais condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

8.2.2. Os serviços deverão ser executados, conforme solicitações da Secretaria Solicitante, em dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

8.2.2.1. Excepcionalmente, quando necessário à continuidade dos serviços de saúde e à preservação das condições adequadas de conservação de vacinas e medicamentos, a Secretaria

Municipal de Saúde poderá solicitar a execução de serviços fora do expediente regular, inclusive em finais de semana e feriados, observados os prazos de atendimento e as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, cujos custos deverão estar contemplados nos preços registrados.

8.2.3. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção dos resultados pretendidos, conforme disposto no Termo de Referência e no Edital.

8.2.4. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá manter registro de todas as visitas técnicas, peças substituídas e serviços executados.

8.2.5. O **DETENTOR DO PREÇO** será responsável pela elaboração e entrega – juntamente das Notas Fiscais - dos seguintes relatórios, certificados e laudos, conforme necessidade e serviços executados:

a) RB 31 (Relatório de atendimento técnico);

b) RB 61 (Laudo de manutenção preventiva);

c) Certificado de Calibração do Calibrador Mestre (Rastreado Via RBC);

d) Laudo de Calibração dos equipamentos.

8.2.6. Concluídos os serviços, as áreas deverão ser entregues limpas e desimpedidas de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

8.2.7. A retirada dos equipamentos dependerá de autorização da Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser precedida da adoção das providências necessárias à preservação dos produtos armazenados. O **DETENTOR DO PREÇO** será responsável pela integridade, guarda, transporte e devolução dos equipamentos durante o período em que estiverem sob sua responsabilidade, devendo comunicar à fiscalização eventuais intercorrências e restituí-los em condições adequadas de funcionamento, observadas as condições da contratação.

8.2.8. Na hipótese de inviabilidade/impossibilidade de conserto do equipamento, o **DETENTOR DO PREÇO** deverá apresentar Laudo Técnico, devidamente assinado por profissional responsável técnico, contendo a descrição detalhada das falhas identificadas e a justificativa técnica que comprove a impossibilidade de execução dos serviços.

8.2.9. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas em sua proposta, no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata, comprometendo-se a disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto.

8.2.10. Todos os custos relacionados à execução dos serviços e ao fornecimento dos materiais serão de responsabilidade exclusiva do **DETENTOR DO PREÇO**, comprometendo-se, ainda, a responder integralmente por eventuais danos causados a equipamentos, peças ou ao patrimônio público, exonerando-se integralmente o Município.

8.2.11. O **DETENTOR DO PREÇO** é responsável por fornecer mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito no Termo de Referência e no Edital. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade do **DETENTOR DO PREÇO**. Além disso, o **DETENTOR DO PREÇO** será responsável pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, exonerando-se integralmente o Município.

8.2.12. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá de identificação.

8.2.13. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade do **DETENTOR DO PREÇO,** assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

8.2.14. O **DETENTOR DO PREÇO** deve cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo de uso obrigatório.

8.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.3.1. Manutenção Preventiva: o **DETENTOR DO PREÇO** deverá realizar a manutenção preventiva - de cada equipamento -, mediante ordem de serviço emitida pela Secretaria Solicitante. Os serviços deverão ser iniciados e finalizados em prazo não superior a **10 (dez) dias consecutivos**.

8.3.1.1. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, observadas as condições previstas no item 8.1.1 desta Ata.

8.3.1.2. Para fins de conhecimento, conforme as definições constantes nos manuais dos equipamentos, estima-se a necessidade de realização de manutenções preventivas a cada **06 (seis) meses**.

8.3.2. Entende-se como manutenção preventiva: procedimentos necessários à manutenção de sua segurança, e atendimento às condições e funcionamentos em parâmetros de tempo de funcionamento, carga e proteção elétrica, limites e tolerância de temperaturas de funcionamento, erros de indicação e sinalização dos equipamentos, além da prevenção de possíveis defeitos visando o prolongamento de sua vida útil, tais como: inspeção, testes, ajustes, substituição de peças desgastadas, valendo-se de orientações do fabricante. Na manutenção preventiva serão realizadas todas as inspeções e os serviços técnicos necessários para manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e segurança.

8.3.3. Dentre os serviços/procedimentos básicos que o DETENTOR DE PREÇO deverá observar para a realização da manutenção preventiva dos equipamentos, destacam-se:

- Utilizar equipamentos de proteção individual específico para câmara fria;
- Verificar o isolamento térmico da estrutura;
- Verificar a existência de trincas/fissuras/quebras;
- Verificar o acúmulo de detritos;
- Verificar o estado e pressão das maçanetas das portas;
- Verificar o deslizamento das portas ao fechar e abrir;
- Verificar vazamento de óleo no evaporador;
- Desligar a unidade condensadora no quadro de comando;
- Desligar a unidade condensadora principal ou reserva a ser verificada;
- Verificar vazamento de óleo no sistema;

- Verificar suportes da base metálica;
- Verificar molas e amortecedores do compressor;
- Verificar os pressostatos de alta, baixa e de óleo;
- Verificar os contatos da contadora do compressor;
- Verificar fiação, cabos de alimentação e fusíveis;
- Verificar os terminais, conexões elétricas e de aterramento;
- Verificar as botoeiras e lâmpadas de sinalização;
- Ligar a chave da unidade condensadora no quadro de comando;
- Verificar balanceamento da hélice do ventilador do condensador;
- Verificar o funcionamento dos motores elétricos dos forçadores de ar do evaporador;
- Verificar possíveis ruídos no motor;
- Verificar nível de vibração dos mancais;
- Medir a tensão e a corrente do compressor;
- Verificar a carga e contaminação do gás refrigerante no visor de líquido;
- Verificar se há vazamento de gás refrigerante no sistema;
- Verificar ruídos e vibração nas tubulações de cobre;
- Verificar a operação da válvula de expansão;
- Verificar a posição e o isolamento térmico do bulbo da válvula de expansão;
- Verificar o funcionamento dos termostatos de controle;
- Verificar o funcionamento da central de alarme;
- Verificar sistema de circulação de ar;
- Verificar baterias;
- Verificar os aspectos gerais de segurança e a correta instalação dos equipamentos;
- Orientações técnicas de utilização para o bom desempenho do equipamento, garantindo pleno funcionamento;
- Realizar a Calibração rastreada RBC;
- Emissão de laudo técnico detalhado após cada intervenção.

8.4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.4.1. **Manutenção Corretiva:** A manutenção corretiva de cada equipamento será realizada mediante ordem de serviço emitida pela Secretaria Solicitante. Após a avaliação do equipamento, o **DETENTOR DO PREÇO** deverá apresentar orçamento prévio contendo, no mínimo, o diagnóstico da falha, os serviços necessários, a estimativa de horas técnicas e a relação das peças e dos componentes a serem eventualmente fornecidos ou substituídos.

8.4.1.1. A execução dos serviços e o fornecimento ou substituição de peças dependerão de autorização expressa e prévia da Secretaria Solicitante. Não serão remunerados os serviços executados ou as peças fornecidas sem essa autorização.

8.4.1.2. Após a autorização, os serviços deverão ser iniciados e concluídos em até 03 (três) dias, admitida a prorrogação nas condições estabelecidas no item 8.1.1 desta Ata.

8.4.2. Entende-se como manutenção corretiva o conjunto de procedimentos destinados à identificação e correção de falhas ou defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, quando necessário, a substituição de peças e componentes, ajustes e reparos, de acordo com as

recomendações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

8.4.3. Dentre os serviços/procedimentos básicos que o DETENTOR DE PREÇO deverá observar para a realização da manutenção corretiva dos equipamentos, destacam-se:

- Atendimento a eventuais manutenções corretivas, com fornecimento e substituição de peças, conforme diagnósticos;

- Diagnóstico de falhas operacionais ou mecânicas;

- Reestabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos;

- Evitar situações que comprometam a estabilidade, segurança e funcionamento dos equipamentos;

- Utilizar equipamentos de proteção individual específicos aos serviços prestados;

- Emissão de relatórios técnicos dos serviços prestados.

8.4.4. O tempo de deslocamento do **DETENTOR DO PREÇO** até o local de atendimento não será computado como hora técnica nem remunerado separadamente, devendo seus custos estar incluídos nos preços registrados.

8.5. DAS PEÇAS

8.5.1. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá fornecer exclusivamente as peças registradas nesta Ata de Registro de Preços, observadas as especificações constantes do quadro do item 2.2 do Termo de Referência e as demais condições estabelecidas no Edital e em seus anexos. Somente poderão ser fornecidas e pagas as peças expressamente previstas nesta Ata, respeitados os quantitativos, preços e demais condições registradas.

8.5.2. Caso o diagnóstico indique a necessidade de peça ou componente não registrado nesta Ata, o **DETENTOR DO PREÇO** deverá informar a Secretaria Solicitante, apresentar justificativa técnica e orçamento discriminado e aguardar a definição da Administração. Eventual aquisição deverá ser objeto de procedimento próprio, observada a legislação aplicável, sendo vedado o fornecimento, faturamento ou pagamento dessas peças com fundamento nesta Ata de Registro de Preços.

8.5.3. As peças deverão atender aos padrões e normas técnicas aplicadas à espécie, responsabilizando-se o **DETENTOR DO PREÇO**, integralmente, pela qualidade e originalidade das mesmas.

8.5.4. As peças deverão ser novas, originais ou genuínas, de primeiro uso e **devem ser compatíveis com o modelo e a marca dos equipamentos**. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer peça/material fornecido, o **DETENTOR DO PREÇO** responderá por eventuais danos causados oriundos da utilização de produtos em condições inadequadas.

8.5.5. As peças e componentes substituídos deverão ser apresentados à fiscalização, sempre que solicitado, para conferência e verificação da necessidade de sua substituição. A destinação final dependerá de orientação ou autorização da Administração, observadas as normas ambientais aplicáveis, cabendo ao **DETENTOR DO PREÇO** providenciar o descarte ambientalmente adequado quando expressamente autorizado.

8.6. DA RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E LOCALIZAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO	MARCA EQUIPAMENTO	MODELO	Nº DE SÉRIE
ESF CENTRAL I/II	Rua David Volpato, 425 – Alberto Borella	ELBER	CSV 280	032206028
ESF Central III/Planalto	Rua Bento Gonçalves, 1600 - Bairro Planalto	ELBER	CSV 280	302205001
ESF Fuga	Rua Jose Fuga, 910– Const. Fuga	INDREL	RVV 22 - D	41231
ESF Santa Rita	Rua São Pedro, 275 – São Cristóvão	INDREL	CI-3D	32198
ESF Progresso/Rural	Presidente Vargas, 22 - Progresso	INDREL	RVV 22 – D	41233
ESF Santa Lúcia	Rua Francisco Balardin, 1424 – Stª Lúcia	INDREL	CI-3D	32199
ESF Centro Social Urbano	Rua Ernesto Dornelles, 595 - Rigo	INDREL	RVV 22 – D	41235
ESF São José Operário	Rua 21 de Maio, 151 – São José Operário	INDREL	RVV 22 – D	41236
ESF Jardim do Sol	Rua Zeferino Felippi, 1416 – Jardim do Sol	INDREL	RVV 22 – D	41237
Sala de Vacinas Central	Rua David Volpato, 425 – Alberto Borella	INDREL INDREL INDREL ELBER ELBER	RVV 22 – D RVV 22 – D RVV 22 – D CSV 280 CSV 280	41230 41234 41232 302205018 012206090
UDM - Vigilância	Presidente Vargas, 1676 – 2º andar - Centro	INDREL	CI 3D	32197
Farmácia	Presidente Vargas, 1676 – Centro	ELBER ELBER	CSV 280 CSV 280	032206027 022206022

8.7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

8.7.1. Os serviços executados terão garantia mínima de 06 (seis) meses, e as peças e componentes fornecidos, garantia mínima de 12 (doze) meses, ambos os prazos contados do recebimento definitivo do objeto.

8.7.2. Durante o período de garantia, o **DETENTOR DO PREÇO** deverá corrigir, reparar ou refazer os serviços que apresentarem falhas decorrentes de execução inadequada, bem como substituir as peças e componentes que apresentarem vícios ou defeitos cobertos pela garantia, sem custos adicionais para a Administração.

8.7.3. A garantia abrangerá todas as despesas necessárias ao atendimento, incluindo deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, tributos, taxas, hospedagem, frete, substituição de peças e componentes, materiais e mão de obra, sem custos adicionais para o Município.

8.7.4. As solicitações de atendimento em garantia serão formalizadas pela fiscalização e deverão observar os prazos de atendimento estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, cabendo ao **DETENTOR DO PREÇO** adotar as providências necessárias ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos.

8.7.5. A garantia ora estabelecida não exclui nem reduz as demais responsabilidades do **DETENTOR DO PREÇO**, nem afasta as garantias legalmente aplicáveis, permanecendo íntegra a responsabilidade civil e técnico-profissional pelos vícios, defeitos ou falhas identificadas posteriormente ao recebimento provisório ou definitivo.

9.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A presente Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos respectivos instrumentos de contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos serviços e do fornecimento de peças e materiais.

9.2. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela respectiva Secretaria Municipal solicitante, conforme portaria ou ato de designação vigente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Compete ao(s) fiscal(is) designado(s) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto decorrente da Ata de Registro de Preços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nas respectivas ordens de serviço, especialmente quanto aos prazos de atendimento e execução, à qualidade dos serviços prestados, às horas técnicas efetivamente executadas, à adequação e aos quantitativos das peças e materiais fornecidos, às autorizações expedidas pela Secretaria Solicitante, à apresentação dos relatórios técnicos e certificados exigidos e às demais obrigações assumidas pelo **DETENTOR DO PREÇO.**

9.3.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, caberá ao(s) fiscal(is) verificar se a atualização dos preços registrados foi realizada em conformidade com o item 14.1 desta Ata, especialmente quanto à utilização da data-base do orçamento estimado, ao índice aplicável e à respectiva variação acumulada, devendo comunicar ao setor competente eventual divergência antes da formalização da prorrogação.

9.4. O(s) fiscal(is) comunicará(ão), em tempo hábil, à autoridade competente as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. O e-mail indicado, qual seja, ... será o principal meio de comunicação entre o fiscal da ata e o responsável da empresa. Sendo que, através dele, serão realizadas solicitações necessárias, e, até mesmo, o envio de documentos. Assim, considerar-se-á ciente a empresa quando as solicitações forem enviadas para o endereço eletrônico informado.

10.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os serviços executados e as peças e componentes fornecidos serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços ou servidor designado, mediante termo detalhado, após a verificação inicial da execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e calibração das câmaras de conservação de vacinas e medicamentos, bem como dos materiais empregados ou fornecidos, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, nesta Ata e na respectiva ordem de serviço.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da conformidade dos serviços executados e das peças e componentes fornecidos, especialmente quanto à qualidade, ao funcionamento dos equipamentos, à realização dos procedimentos de manutenção e calibração e à apresentação dos relatórios técnicos e demais documentos exigidos no Termo de Referência.

10.3. Constatada qualquer desconformidade na execução dos serviços, no fornecimento de peças e componentes ou no atendimento às especificações exigidas, o Município poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, nos termos do art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, devendo o **DETENTOR DO PREÇO** promover as correções, adequações, substituições ou a reexecução dos serviços necessários, sem qualquer ônus adicional à Administração, nos prazos e condições estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

10.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil e técnico-profissional do **DETENTOR DO PREÇO** pela adequada execução dos serviços e pela qualidade das peças e componentes fornecidos, inclusive quanto a vícios, defeitos ou falhas identificadas posteriormente, observadas as condições de garantia e as demais disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata e nas normas aplicáveis.

10.5. Durante o período de garantia dos serviços e das peças e componentes fornecidos, deverão ser observados os prazos, as condições e as responsabilidades estabelecidas no item 8.7 desta Ata.

11.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a transferência ou subcontratação integral do objeto, permanecendo o **DETENTOR DO PREÇO** diretamente responsável pela execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e calibração das câmaras de conservação de vacinas e medicamentos, incluindo a qualidade dos serviços prestados, o fornecimento dos materiais e peças necessários, a disponibilização de mão de obra qualificada e o cumprimento integral das obrigações assumidas.

11.1.1. A aquisição de materiais, peças e componentes de terceiros, necessários à execução dos serviços contratados, não caracteriza, por si só, subcontratação, desde que a execução dos serviços permaneça sob a responsabilidade do **DETENTOR DO PREÇO**, que responderá integralmente perante a Administração pela qualidade, procedência e adequação dos materiais empregados, bem como pela regularidade e conformidade dos serviços executados.

12.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na Dotação Orçamentária indicada pela Secretaria Municipal solicitante.

13.0. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado com base nos preços unitários registrados, considerando os serviços efetivamente executados e as peças e componentes efetivamente fornecidos, devidamente autorizados, comprovados e atestados pela fiscalização, observadas as quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, nesta Ata e na respectiva ordem de serviço.

13.2. O pagamento será efetuado em **até 15 (quinze) dias úteis,** contados da liquidação da despesa, a qual ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto, mediante verificação da conformidade dos serviços executados e das peças e componentes fornecidos com as condições contratadas, bem como da apresentação e aprovação da respectiva nota fiscal/fatura pelo servidor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços e pelo Secretário Municipal solicitante.

13.3. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá informar na nota fiscal/fatura, em local de fácil visualização, a identificação do Pregão Eletrônico nº 89/2026, da Ata de Registro de Preços nº 58/2026 e da respectiva ordem de serviço, a fim de possibilitar a identificação da despesa e agilizar os procedimentos de conferência, liquidação e pagamento.

13.4. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente nacional, com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos serviços executados e das peças e componentes fornecidos, bem como à verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, nesta Ata e na respectiva ordem de serviço.

13.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
d) RB 31 (Relatório de atendimento técnico);
e) RB 61 (Laudo de Manutenção Preventiva);
f) Certificado de calibração do calibrador mestre (Rastreado via RBC);
g) Laudo de calibração do equipamento;

13.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

13.5.2. Os documentos técnicos relacionados nas alíneas "d" a "g" do item 13.5 deverão ser apresentados conforme a natureza dos serviços efetivamente executados e sua aplicabilidade ao respectivo atendimento, observadas as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

13.6. Para fins de pagamento, o **DETENTOR DO PREÇO** deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do **DETENTOR DO PREÇO.**

13.7. O valor devido ao **DETENTOR DO PREÇO**, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado ao **DETENTOR DO PREÇO** enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.9. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

13.10. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o **DETENTOR DO PREÇO** adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o **DETENTOR DO PREÇO** ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

13.11. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o **DETENTOR DO PREÇO** apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrito no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2012, devendo ser atualizada anualmente pelo **DETENTOR DO PREÇO.**

13.12. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

14.0. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços dos itens registrados serão atualizados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), **a contar da data-base do orçamento estimado – setembro/2026**, mediante aplicação da metodologia de cálculo adequada à atualização dos valores registrados.

14.2. Os preços registrados poderão ser revisados e alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, conforme Decreto Municipal nº 5.751/2021, nas seguintes situações:
14.2.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, tais quais, 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 da ata tal como pactuada.
14.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
14.3. A majoração dos preços registrados deverá ser requerida, nos termos do Decreto Municipal nº 5.751/2021, mediante protocolo no sistema FlowDocs, pelo endereço eletrônico https://marau.msgestaopublica.app.br/sse_protocolo/. O pedido deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória suficiente para demonstrar a ocorrência de fato superveniente apto a justificar a revisão do preço registrado, sendo analisado pela Administração com base no conjunto probatório apresentado, em pesquisa de mercado atualizada e nas diligências que se mostrarem necessárias, observado o dever de manutenção da economia obtida no procedimento licitatório.
14.3.1. Caso deferido o pedido de revisão, a majoração do preço registrado produzirá efeitos somente em relação aos empenhos emitidos a partir da data do protocolo do requerimento, não alcançando empenhos, ordens de fornecimento ou obrigações já formalizadas anteriormente.
14.3.2. Durante a análise do pedido de revisão, o **DETENTOR DO PREÇO** deverá manter o cumprimento das obrigações regularmente assumidas, nas condições pactuadas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas. Eventuais efeitos financeiros decorrentes do deferimento do pedido observarão a decisão administrativa e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
14.3.3. Caso a solicitação de revisão não seja acolhida, a recusa ou o descumprimento da obrigação de executar o objeto caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando o **DETENTOR DO PREÇO** à aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
14.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o Município poderá convocar o **DETENTOR DO PREÇO** para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
14.4.1. Caso não seja aceita a redução de preços, o fornecedor registrado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
14.4.2. Poderá a Administração convocar os licitantes do cadastro reserva, se houver, observada a ordem de registro e de classificação, para assumirem o compromisso pelo preço de mercado.
14.4.3. Havendo êxito na negociação, o valor a ser registrado terá efeito a partir da publicação do termo aditivo à ata de registro de preços.

15.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O registro do **DETENTOR DO PREÇO** poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

15.1.2. Não receber ou não atender, sem justificativa razoável, à ordem de serviço ou ao instrumento de contratação regularmente emitido pela Administração, nos prazos e nas condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata;
15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;
15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
15.1.5. Não formalizar contrato decorrente do registro de preços, sem justificativa razoável.
15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
15.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. Ainda, o cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
15.4.1. Por razão de interesse público;
15.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
15.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art. 26, § 3º, e do art. 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462/2023.

16.0. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante, o adjudicatário ou o **DETENTOR DO PREÇO** será responsabilizado administrativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando praticar as infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:
I – der causa à inexecução parcial da contratação;
II – der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – der causa à inexecução total da contratação;
IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V – não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI – não celebrar a contratação, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;
IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

16.2. Pela prática das infrações previstas no subitem anterior, poderão ser aplicadas, observado o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

16.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A sanção de multa poderá ser aplicada a qualquer das infrações previstas no subitem 16.1, observados os limites mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), na forma do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se, conforme a gravidade da conduta:

I – de 0,5% a 15%, para as infrações previstas nos incisos I, IV, V, VI e VII do subitem 16.1;

II – de 15% a 30%, para as infrações previstas nos incisos II, III e VIII a XII do subitem 16.1.

16.5.1. Para as infrações praticadas durante o procedimento licitatório, a multa será calculada sobre o valor estimado correspondente ao item ou aos itens afetados pela conduta e, durante a execução, sobre o valor da contratação ou obrigação atingida, observados os limites legais.

16.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Marau pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses dos incisos II a VII do referido artigo quando a gravidade da conduta justificar penalidade superior ao impedimento, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sendo de competência exclusiva do Prefeito Municipal, precedida de prévia análise jurídica, na forma do art. 156, §§ 5º e 6º, da referida Lei.

16.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.9. Na aplicação das sanções de advertência e de multa será assegurado ao interessado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contado da data de sua intimação, na forma do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observado o rito previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 16.2 caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o qual terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, na forma dos arts. 166 e 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11.1. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o qual também terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final, nos termos dos arts. 167 e 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

16.13. Após o encerramento da via administrativa, o valor da multa e das indenizações eventualmente devidas poderá ser descontado dos créditos existentes em favor do fornecedor, observado o art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do saldo remanescente.

17.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá comunicar ao **MUNICÍPIO** toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para fins de atualização.

17.2. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá ter pleno conhecimento de todas as disposições desta Ata, não podendo invocar nenhum desconhecimento como impeditivo do cumprimento de sua proposta ou de perfeito cumprimento da Ata.

17.3. O **DETENTOR DO PREÇO** deverá manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas.

17.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de execução dos serviços e fornecimento dos materiais nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

17.5. Os preços registrados serão mantidos no Setor de Compras do Município. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, observados os procedimentos administrativos aplicáveis e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata, durante seu período de vigência.

17.6. O preço registrado com indicação do **DETENTOR DO PREÇO** será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

17.7. Aplicam-se à presente Ata, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Federal nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº 6.118/2024, bem como as disposições do Edital e dos demais documentos integrantes da licitação que originou este registro.

18.0. DA COMPETÊNCIA/FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Marau – RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam eletronicamente o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Marau, ... de ..... de 2026.

MUNICÍPIO DE MARAU

DETENTOR DO PREÇO