MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços para a Prestação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI** e a empresa **47.024.899 MARCOS DE PAIVA - ME**, nos termos e condições que se reciprocamente outorgam e se comprometem, para o fim que abaixo se especifica de acordo com o processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º ***/2026, Procedimento Administrativo n.º 066/2026, Ata de Registro de Preços n.º ***/2026.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.639.472/0001-03, sediada Av. 28 de Setembro, N.º 711, Centro, CEP 86.895-000, Novo Itacolomi - Estado do Paraná, denominada **Órgão Gerenciador**, neste ato representado pelo senhor prefeito **João Pedro Magon**, brasileiro, casado, inscrito no cadastro de pessoa física n.º 237.965.109-49, portador da cédula de identidade n.º 1.606.821-7 / SESP-PR, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do **Dispensa de Licitação n.º ***/2026**, devidamente homologado, resolve, **REGISTRAR PREÇOS** com a empresa **47.024.899 MARCOS DE PAIVA - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o N.º 47.024.899/0001-46, Portadora do Endereço eletrônico E-mail: marcospaiva713@gmail.com, Telefone: (43) 9 9602 -6249, Sediada na Rua Joaquim Sabino Dias, N° 64, Bairro: Centro, CEP: 86.895-014, Cidade de Novo Itacolomi – Estado do Paraná, denominada **Detentora da Ata**, neste ato representada pelo(a) SR(a). **Marcos de Paiva**, brasileiro(a), inscrito(a) no cadastro de pessoa física sob o n.º 005.162.459-10, portador(a) da cédula de identidade sob o n.º 36.036.440-8/SSP-PR, de acordo com os valores ofertados no certame e atendendo as condições previstas no edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 4019/2025, de 16 de janeiro de 2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **Contratação por Registro de Preços de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de lavagem de**

aparência interna e externa da frota de veículos da prefeitura do município de Novo Itacolomi, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I, do edital de licitação supra, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PREÇOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote 01 - Veículos ambulância e van						
Lote	**Item**	**Descritivo**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	01	Serviço de lavagem externa e limpeza interna de veículos ambulância / van.	Unid.	40	R$ 240,00	R$ 9.600,00
Total						**R$ 9.600,00**

Relação dos veículos por lote					
Veículo	**Patrimônio**	**Renavan**	**Placa**	**Ano**	**Combustível**
Fiat/Ducato	1141	103.351723-0	AZG-0971	2014/2015	Diesel
Fiat/Scudo Cargo 1.5 16V Turbo Diesel	8223	01448307039	TBR-5F77	2024/2025	Diesel
I/Ford Transit PCIA A	7294	116.743310-3	SFA-6H56	2022/2023	Diesel
I/M Bens Sprinter 415 CDI	1284	108.270063-8	BAK-6431	2015/2016	Diesel
Renault/Master	1760	116.743310-3	BCM-8057	2018/2019	Diesel
Renault/Master acessível	6235	012.496547-66	BET-4A31	2020/2021	Diesel
Mercedes Benz / Sprinter 416 CDI 10,5 M³	6288	127.922006-3	RHM-6J44	2021/2022	Diesel
Mercedes Bens/Sprinter 416 CDI	6278	127.076263-7	RHH-9E73	2021/2022	Diesel
Mercedes Bens/Sprinter Minibus 517					Diesel

Lote 02 - Veículos leves carros e utilitários pequenos						
Lote	**Item**	**Descritivo**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unit.**	**Valor total**
02	01	Serviço de lavagem externa e limpeza interna de veículos leves carros e utilitários pequenos.	Unid.	120	R$ 100,00	R$ 12.000,00
Total						**R$ 12.000,00**

Relação dos veículos por lote					
Veículo	**Patrimônio**	**Renavan**	**Placa**	**Ano**	**Combustível**
I/CHEV Equinox 15T RS	8142	014.328.962-85	TBF-8D36	2024/2025	Flex
Onix Hatch LT 1.0 8V FlexPower 5P Mec.	9390	01481844196	UBM-3F05	2025/2026	Flex
VW/Novo Gol 1.0	1127	58.893150-0	AXP-6641	2013/2014	Flex
Gol Special MB	1146	105.108347-5	AZQ-8538	2015/2015	Flex
Voyage CL MB	1134	101.419444-7	AYN-3211	2014/2015	Flex
Saveiro RB MBVS	1717	101.2064222-9	BBJ-6599	2017/2018	Flex
UP/Take	1143	102.911732-0	AZB-9124	2014/2015	Flex
Citroen/Aircross	1720	110.256432-7	BAX-5943	2016/2017	Flex
Ecosport	1835	117.388007-8	BCQ-5990	2018/2019	Flex
Renault/Sandeiro Auth 1.0	1837	117.749089-4	BCT-9A41	2018/2019	Flex
VW/Voyage TL MBV	1723	011.5496094-0	BCF-4517	2018/2018	Flex
Mobi Like 1.0 Fire flex 5p	8172	01443170370	TBN-3H05	2025/2025	Flex
Mobi Like 1.0 Fire flex 5p	9393	1483546427	UBK-0F94	2025/2026	Flex
Fiat/Strada HD WK CC E	1843	011.8602457-4	BCY-5B48	2019/2019	Flex
Fiat/Strada Endurance CS	7081	013.6293517-1	SEQ-0J43	2023/2023	Flex
Fiat/Strada Freedom CD13	8245	01451573895	TBU-1C73	2025/2026	Flex
Fiat/Strada Freedom CD13	8244	01451574182	TBU-1C93	2025/2026	Flex
Fiat/Strada Freedom 1.3 Flex 8v CD	8391	01477968552	UBN-5137	2025/2026	Flex
Fiat/Strada Endurance	8443	01492435004	UBZ-2E52	2026/2026	Flex
Fiat/Strada Endurance	8237	01449099472	TBS-1H01	2026/2026	Flex
Chery QQ 1.0	1834	011.7280542-0	BCQ-0536	2018/2019	Flex
Ford/Ka SE 1.0 HA C	6237	012.482891-77	BES-7H69	2020/2021	Flex

Ford/Ka SE 1.0 HA C	6236	012.482880-30	BES-7H68	2020/2021	Flex
VW/Gol 1.6	1842	009.5398330-7	ANI-4D43	2008/2008	Flex
VW/Novo Gol 1.0	6290	012.4862271-2	BES-2B65	2020/2021	Flex

Lote 05 – Motos						
Lote	**Item**	**Descritivo**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unit.**	**Valor total**
05	01	Serviço de lavagem completa motos.	Unid.	30	R$ 45,00	R$ 1.350,00
Total						**R$ 1.350,00**

Relação Dos Veículos Por Lote					
Veículo	**Patrimônio**	**Renavan**	**Placa**	**Ano**	**Combustível**
Yamaha/Crosser S ABS	7064	1363830756	SER-0E42	2023/2023	Gasolina
Yamaha/Crosser S ABS	7058	1362985071	SEQ-3A96	2023/2023	Gasolina
Yamaha/Crosser S ABS	7065	163830322	SER-0E41	2023/2023	Gasolina

2.2. **Do valor máximo**

2.2.1. O valor máximo total para a presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 22.950,00 (Vinte e dois mil, novecentos e cinquenta reais).**

2.2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2.3. A Prefeitura do Município de Novo Itacolomi se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba estimada, os valores estimados para contratação no quadro de quantidades e custos, servem apenas como orientação para composição de preços não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

2.2.4. A existência de preços registrados não obriga esta prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência na execução dos serviços/fornecimentos em igualdade de condições.

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Documento de Formalização de Demanda – DFD;

2.3.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP;

2.3.3. O Termo de Referência;

2.3.4. A proposta do Detentor da Ata;

2.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.4. **Dos recursos orçamentários**

2.4.1. As despesas relativas à contratação decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão suportadas pelas dotações do Município de Novo Itacolomi/PR a seguir:

Recurso: ☒ Municipal ☐ Recurso Estadual ☐ Recurso Federal
Categoria Econômica: ☒ Corrente/Custeio ☐ Capital/Investimento

Reduz.	Programática	Fonte
16	03.001.04.122.0003.2.003.3.3.90.39.00.00	1001
91	05.002.08.244.0015.2.035.3.3.90.39.00.00	1001
171	06.002.12.361.0017.2.039.3.3.90.39.00.00	1029
252	7.001.10.301.0024.2.022.3.3.90.39.00.00	1001
346	08.001.20.608.0009.2.013.3.3.90.39.00.00	1001
384	10.001.26.782.0033.2.016.3.3.90.39.00.00	1001
432	10.003.15.452.0029.2.021.3.3.90.39.00.00	1001
455	13.001.27.812.0023.2.052.3.3.90.39.00.00	1001

3. DA RESTRIÇÃO GEOGRÁFICA

3.1. A Detentora da Ata deverá executar os serviços em estabelecimento próprio, **o qual deverá estar obrigatoriamente localizado no perímetro urbano do município de Novo Itacolomi/PR**. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação da Administração, conforme a necessidade e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

3.2. O critério físico-espacial exigido se justifica em face ao princípio da economicidade, que vem expressamente previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível, tratando-se da obtenção do melhor resultado estratégico possível de uma determinada alocação de recursos financeiros, econômicos e/ou patrimoniais em um dado cenário socioeconômico, para se obter a melhor proposta para a efetuação da despesa pública, isto é, se o caminho perseguido foi o melhor e mais amplo, para chegar-se à despesa e se ela fez-se com modicidade, dentro da equação custo-benefício.

3.3. Ante todo o exposto, infere-se que o princípio constitucional da economicidade da gestão de recursos e bens públicos autoriza o ente político-administrativo encarregado do específico e peculiar afazer hermenêutico constitucional dos elementos de fato informadores dos diversos processos subjetivos de tomadas de decisão de gastos/investimentos públicos "vis-à-vis" o conjunto objetivo dos resultados alcançáveis, qualificando-os, efetiva ou potencialmente, como ganhos ou perdas sociais, evitando-se, desse modo, a despesa pública antieconômica e a consequente perpetração, muitas vezes irremediável prejuízo social.

3.4. Por esses motivos é inviável para a administração pública, que a empresa Detentora da Ata tenha sua sede em local muito distante, uma vez, que o deslocamento para a execução do serviço de limpeza traria custos desproporcionais e prejuízo ao órgão público.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Na execução dos serviços, faz-se necessário que a Detentora da Ata utilize equipamentos adequados (lavadora de alta pressão, aspirador de pó, etc.), além de responsabilizar-se pela aquisição de todos os produtos químicos e insumos necessários para realização dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade e específicos à finalidade que se destinam.

4.2. Os serviços compreenderão: lavagem completa externa e limpeza interna e dos veículos com aspiração completa do interior do veículo, limpeza do painel, com produto adequado não agressivo ao material e desodorização.

4.3. Lavagem externa: remoção manual de barro, lama, areia, piche proveniente do asfalto e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, pneus, rodas, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, interior do paralamas e demais acessórios do veículo; secagem manual ou mediante uso de equipamento; aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas.

4.4. Limpeza interna: aspiração de pó de todo o interior, inclusive bancos, do porta-malas ou do compartimento de carga, limpeza dos vidros, volante, painel e parte interna das portas; lavagem dos tapetes de borracha, dos cinzeiros removíveis e dos cintos de segurança.

4.5. Todos os procedimentos devem ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de manutenção automotiva, assegurando a qualidade dos serviços, a segurança dos condutores e a preservação do patrimônio público.

4.6. Todos os profissionais designados para a execução dos serviços devem possuir capacitação compatível e estar aptos a cumprir as exigências técnicas e de segurança previstas no contrato.

4.7. A Detentora da Ata deverá observar todas as normas de segurança do trabalho regulamentações técnicas aplicáveis à prestação dos serviços, garantindo proteção aos trabalhadores, usuários e ao patrimônio público.

4.8. Os serviços deverão ser executados de maneira ambientalmente responsável, com uso racional de água e produtos, manejo adequado de resíduos e efluentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.9. Deverão ser observadas práticas de descarte correto de resíduos gerados durante a lavagem, tais como água contaminada, produtos químicos e materiais de limpeza utilizados, em conformidade com a legislação ambiental vigente, de modo a evitar impactos negativos ao meio ambiente e garantir a sustentabilidade do serviço prestado.

4.10. Os serviços deverão ser realizados de acordo com a frequência e os prazos estabelecidos no cronograma, de forma a atender às demandas da Secretaria solicitante sem comprometer a disponibilidade da frota.

4.11. A Detentora da Ata deverá utilizar técnicas, procedimentos e insumos padronizados, garantindo a higienização completa dos veículos, preservando a integridade de pinturas, estofamentos e demais componentes.

4.12. A Detentora da Ata responde por quaisquer danos causados à frota, às instalações ou a terceiros durante a execução dos serviços, devendo reparar ou substituir, quando aplicável, os bens danificados.

4.13. A Detentora da Ata é obrigada a refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir ou complementar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus à Órgão Gerenciador.

4.14. **No ato da entrega, os veículos deverão:**

4.14.1. Estar devidamente higienizados, interna e externamente, livres de resíduos sólidos, poeira, manchas e odores desagradáveis.

4.14.2. Apresentar os vidros, retrovisores e para-brisas limpos, sem marcas ou embaçamentos que comprometam a visibilidade.

4.14.3. Ter os estofados, painéis, forros de portas e demais componentes internos limpos, sem resíduos de produtos químicos.

4.14.4. Apresentar a carroceria externa polida e enxuta, sem excesso de água ou sabão.

4.14.5. Estar com os tapetes lavados e secos, devidamente recolocados em seus lugares de origem.

4.14.6. Estar livres de qualquer dano decorrente da execução do serviço, devendo a Detentora da Ata responder por eventuais avarias ocasionadas durante a lavagem.

4.15. **Dos prazos e do local de execução dos serviços**

4.15.1. Para a execução dos serviços deverão ser observados pela Detentora da Ata os seguintes prazos:

4.15.1.1. Serviço de lavagem externa e limpeza interna de veículos leves carros e utilitários pequenos, ambulâncias, vans e motocicletas: até **04 (quatro) horas** após a entrega do veículo - horário comercial.

4.15.1.2. Serviço de lavagem externa e limpeza interna de veículos ônibus de pequeno, médio porte e de grande porte: até **08 (oito) horas** após a entrega do veículo -

horário comercial.

4.15.2. A Detentora da Ata deverá prestar os serviços em local próprio, ou seja, no local de funcionamento da Detentora da Ata, devendo manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, prorrogável por igual período, renovando as quantidades inicialmente registradas, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do art. 84 da Lei n.° 14.133/2021 c/c art. 41 do Decreto Municipal n° 4019 de 16 de janeiro de 2025.

5.1.1. Para demonstrar a vantajosidade quanto ao preço, deverá observar, inclusive, o reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, se, aplicando o reajuste através do índice INPC - (IBGE) de correção monetária, ainda assim, a Ata de Registro de Preços permanecerá vantajosa.

5.1.2. Caso o fornecedor, para aceitar a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, condicione a prorrogação o reajustamento dos preços registrados, a análise por parte da Administração deverá observar referido reajuste, sendo realizada pesquisa de preços, para se comprovar que, mesmo aplicando o reajustamento, o preço ainda é vantajoso.

5.2. A prorrogação fica condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos:

5.2.1. A existência da necessidade para a qual a Ata de Registro de Preços atende como melhor solução;

5.2.2. Da comprovação que o preço é vantajoso;

5.2.3. A anuência da empresa detentora da Ata;

5.2.4. A DETENTORA DA ATA estar cumprindo, corretamente, com os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, entregando/executando o objeto no prazo e com a qualidade exigida;

5.2.5. A DETENTORA DA ATA permanecer com a habilitação, conforme regras do edital.

5.3. A prorrogação de prazo de vigência se estende à aventada renovação integral das quantidades inicialmente fixadas na fase preparatória da licitação.

6. DA ADESÃO E DAS ALTERAÇÕES

6.1. Não será admitida a adesão a esta Ata de Registro de Preços.

6.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

6.3. Os contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Órgão Gerenciador, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Os serviços/fornecimentos deverão ser executados por profissionais e por meios habilitados, atendendo a programação expedida pelo responsável Órgão Gerenciador, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho devidamente autorizada pela autoridade competente/ou servidor designado, que será encaminhada via postal (sedex ou registrado com "ar"), registrando-se a data e à hora de sua entrega, mediante protocolo ou via endereço eletrônico através do e-mail cadastrado na proposta de preços que será considerado como leitura automática, registrando-se a data e à hora do envio, mediante protocolo.

7.3. A DETENTORA DA ATA deve manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento à execução dos serviços/fornecimentos, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência a todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.

7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.5. 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.

7.6. O Órgão Gerenciador poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o Órgão Gerenciador poderá convocar o representante da empresa detentora da Ata para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da detentora da Ata, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

7.8. **Da Fiscalização**

7.8.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, Art. 117, *caput*).

7.8.2. Com fulcro no Decreto Municipal n.º 4019/2025 de 16 de janeiro de 2025, que dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e à fiscalização de contratos no Município de Novo Itacolomi/PR, combinado com a Portaria Municipal n.º 1988/2026, de 19 de agosto de 2026, que faz a designação legal do fiscal e do gestor dos contratos administrativos, visando garantir a adequada prestação de serviços e fornecimento de bens; verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual relativa à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, fica indicado para realizarem o acompanhamento, gestão e fiscalização do presente instrumento entabulado por esta municipalidade:

7.8.2.1. Fiscal indicado: **Denis Rodrigo Felisbino.**

7.8.2.2. Fiscal substituto: **Silvander Prandini.**

7.8.2.3. Gestor indicado: **Eduardo Magon Castilho.**

7.8.2.4. Gestor substituto: **Renildo Ferreira dos Anjos.**

7.8.3. **Fiscalização Técnica**

7.8.3.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

7.8.3.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o Art. 117, §1º da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.8.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

7.8.3.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato/Ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/Ata.

7.8.3.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato/Ata, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.8.4. **Fiscalização Administrativa**

7.8.4.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8.5. **Gestor do contrato/Ata**

7.8.5.1. O gestor do contrato/Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.5.2. O gestor do contrato/Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8.5.3. O gestor do contrato/Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.5.4. O gestor do contrato/Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada

pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Detentora da Ata, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.5.5. O gestor do contrato/Ata tomará 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.8.5.6. O gestor do contrato/Ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração.

7.8.5.7. O gestor do contrato/Ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.9. **Do Recebimento**

7.9.1. Os fornecimentos/serviços deverão ser executados no local e prazo constantes do termo de referência e/ou outro local indicado conforme cronograma expedido pelo Órgão Gerenciador na quantidade constante na programação expedida pelo responsável do Órgão Gerenciador e conforme solicitação, correndo por conta do Detentor da Ata todas as despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

7.9.2. Os fornecimentos/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos moldes do art. 140, I, alínea A, da Lei n.º 14.133, 2021.

7.9.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Detentor da Ata com a comprovação da prestação dos serviços/fornecimentos a que se referem a parcela a ser paga.

7.9.4. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9.5. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9.6. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/fornecimentos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Detentora da Ata, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato/Ata.

7.9.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.9. O Detentor da Ata fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços/fornecimentos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.9.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/fornecimentos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. (Art. 119 c/c Art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.9.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.9.12. Os serviços/fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Ata de Registro de Preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato/Ata para recebimento definitivo.

7.9.14. Os serviços/fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços/fornecimentos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Detentora da Ata, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.9.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Detentora da Ata, por escrito, as respectivas correções;

7.9.14.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços/fornecimentos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.14.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Detentora da Ata, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviços/fornecimentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

7.10. **Dos Critérios de Avaliação**

7.10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição de resultado, pela verificação da qualidade e quantidade executada e consequente aceitação pelos recebedores, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela detentora da Ata, visando o controle dos serviços/fornecimentos executados, que deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do código de defesa do consumidor, Lei Federal n.º 8.078 de 11/09/90, quando for o caso.

7.10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que A detentora da Ata:

7.10.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.10.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as

atividades contratadas; ou

7.10.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços/fornecimentos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

8.1. São obrigações do Órgão gerenciador:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

8.1.3. Notificar o Detentor da Ata por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços/fornecimentos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Notificar o Detentor da Ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pela Detentora da Ata;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Detentor da Ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar ao Detentor da Ata as sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021 e nesta da Ata de Registro de Preços;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Detentora da Ata no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.1.11. Comunicar a detentora da ata na hipótese de posterior alteração pelo Órgão Gerenciador, no caso do art. 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimentos objeto da Ata de Registro de Preços.

8.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços/fornecimentos, após seu recebimento.

8.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Detentora da Ata, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando os serviços/fornecimentos forem executados em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.1.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Detentor da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

9.1. O Detentor da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela administração no local dos serviços/fornecimentos para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato/Ata ou autoridade superior, na forma do Art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/Ata, os serviços/fornecimentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o código de defesa do consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Órgão Gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Efetuar comunicação ao Órgão Gerenciador, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviços/fornecimentos no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.1.8. Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Órgão Gerenciador ou do fiscal ou gestor do contrato/Ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no sistema de cadastro de fornecedores – SICAF, o Detentor da Ata deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços/fornecimentos, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à seguridade social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a fazenda municipal ou distrital do domicílio ou sede do Detentor da Ata; 4) certidão de regularidade do FGTS – CRF; e 5) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

9.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Órgão Gerenciador;

9.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato/Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços/fornecimentos;

9.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.13. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

9.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente,

cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços/fornecimentos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.18. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, art. 116 da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme o art. 116, parágrafo único, da lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

9.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, D, da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador;

9.1.24. Apresentar ao Órgão Gerenciador, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução dos serviços/fornecimentos;

9.1.25. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

9.1.26. Atender às solicitações do Órgão Gerenciador quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços/fornecimentos conforme descrito nas especificações do objeto;

9.1.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do Órgão

Gerenciador;

9.1.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pela Ata de Registro de Preços, devendo o Detentor da Ata relatar ao Órgão Gerenciador toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.29. Estar registrada ou inscrita no conselho profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no termo de referência, em plena validade;

9.1.30. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

9.1.31. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

10. DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAR O PAGAMENTO

10.1. Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2. **Forma de Pagamento**

10.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora da Ata, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.

10.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e/ou despesas bancárias oriundas das transações realizadas.

10.2.4. 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.

10.2.5. O Detentor da Ata regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

10.2.6. No caso de atraso pelo Órgão Gerenciador, os valores devidos ao Detentor da Ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - (IBGE) de

correção monetária.

10.3. **Da Liquidação**

10.3.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.3.1.1. Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

10.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.3.3.1. O prazo de validade;

10.3.3.2. A data da emissão;

10.3.3.3. Os dados da Ata de Registro de Preços e do Órgão Gerenciador;

10.3.3.4. O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

10.3.3.5. O valor a pagar; e

10.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Detentor da Ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Órgão Gerenciador;

10.3.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

10.3.6. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: A) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; B) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a administração ou com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Detentor da Ata, será

providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

10.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Órgão Gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Detentor da Ata, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.3.9. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à extinção/cancelamento dos preços registrados nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Detentor da Ata a ampla defesa.

10.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o Detentor da Ata não regularize sua situação junto ao SICAF.

11. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “D” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

11.1.2. 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;

11.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice INPC - (IBGE) de correção monetária;

11.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

12.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

12.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem

firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa o Detentor da Ata que praticar quaisquer das hipóteses previstas no Art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;

13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

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

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A DETENTORA DA ATA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Detentor da Ata der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.2.2. Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 25 (vinte e cinco) dias, após este prazo, este termo será encaminhado para abertura de processo administrativo;

13.2.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a administração a promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.2.3. Multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

13.2.4. Multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

13.2.5. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total remanescente da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Prefeitura do Município de Novo Itacolomi;

13.2.5.1. Incorrem na mesma penalidade quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas "13.1.5", "13.1.6", "13.1.7" e "12.1.8" do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas "13.1.2", "13.1.3" e "13.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas "13.1.2", "13.1.3" e "13.1.4" do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas "13.1.5", "13.1.6", "13.1.7" e "13.1.8" do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas "13.1.2", "13.1.3" e "13.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Órgão Gerenciador (Art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador ao Detentor da Ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º):

13.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4. Os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador.

13.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras Leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente, definidos na referida Lei (Art. 159).

13.11. A personalidade jurídica do Detentor da Ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta da Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Detentor da Ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.12. O Órgão Gerenciador deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no cadastro nacional de empresas punidas (CNEP), instituídos no âmbito do poder executivo federal. (art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da lei n.º 14.133, de 2021.

13.14. Os débitos do Detentor da Ata para com a administração Órgão Gerenciador, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros contratos administrativos que o Detentor da Ata possua com o mesmo órgão ora Órgão Gerenciador, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

14. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas ou antes do prazo nela fixado, por algum dos motivos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 4.019/2025 e nas condições estabelecidas no edital e nesta Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

14.1.1. Ainda, será cancelada a Ata de Registro de Preços:

14.1.1.1. Por descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.1.1.2. Por não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração sem justificativa razoável;

14.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

14.1.1.4. Caso se constate que o Detentor da Ata mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Órgão Gerenciador ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.1.1.5. Caso se constate que a pessoa jurídica Detentora da Ata possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do Órgão Gerenciador.

14.2. Nestas hipóteses, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

14.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, sempre que possível, será precedido.

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preços não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços.

14.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Detentora da Ata, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15. DO RECURSO

15.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência,

multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.2. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.3. Não serão reconhecidos os recursos vencidos os respectivos prazos legais.

15.4. O recurso deverá ser em 01 (uma) via, impressa em papel, com o timbre ou com a identificação dos dados do licitante ou Detentor da Ata: (cnpj/cpf, razão social/nome completo, endereço completo, e-mail e telefone), ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter o número do edital no qual se originou as obrigações, a descrição precisa do objeto.

15.5. O recurso deverá ser datado e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, será formulado por escrito e conterá os seguintes requisitos: I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; II - qualificação do postulante, com indicação do domicílio; III - instrumento de mandato, quando assistido por representante legal; IV - local para recebimento das comunicações, inclusive endereço eletrônico, se for o caso; V - pedido, com exposição dos fatos e fundamentos; VI - indicação das provas que pretende ver juntadas aos autos e que se encontrem em poder do órgão ou entidade competente para apreciação do pedido.

15.6. E, poderá ser protocolado:

15.6.1. Junto ao departamento de licitação, sediado na Prefeitura do município de Novo Itacolomi, Avenida 28 de Setembro, n.º 711, centro, CEP 86.895-000, cidade de Novo Itacolomi - Estado do Paraná, em dias úteis, no horário de 08:00 ÀS 11:30 E das 13:00 às 17:30 horas. registrando-se a data de sua entrega mediante protocolamento, observando-se o horário de expediente.

15.6.2. Por meio eletrônico via internet através do e-mail pmni.licitacoes@gmail.com, observada a antecedência mínima supra para o recebimento, relativa a cada petição, neste caso sendo compreendido horário máximo até às 17:30 horas, recomenda-se ainda, que, comunique o departamento de licitação através do fone (43) 93300-1564, para confirmar o recebimento.

15.6.3. No caso de encaminhamento por via postal (sedex ou registrado com “ar”), o recurso, deve vir em envelope devidamente fechado, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolamento. o recurso deverá ser acondicionado em um envelope,

devidamente fechado (lacrado), de forma a não permitir sua violação, constando de sua face:

À
Prefeitura do município de Novo Itacolomi

Att. _____(nome da autoridade que proferiu a decisão)

Recurso Administrativo

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116
CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR
Pregão Eletrônico n.º xxx/xxxx
Razão social:
CNPJ n.º:

15.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções previstas nesta ata e edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16. ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, comprometem-se que para a execução desta ata nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente isntrumento, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador divulgar o presente instrumento no portal nacional de contratações públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao Art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c Art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. O Órgão Gerenciador por meio de seu fiscal, gestor ou autoridade competente, fará todas as notificações à Detentora da Ata em 01 (uma) via, impressa em papel, com o timbre ou com a identificação dos dados do Órgão Gerenciador: (cnpj/cpf, razão social/nome completo, endereço completo, e-mail e telefone), ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o número da Ata de Registro de Preços, a descrição precisa do objeto, identificação do seu subscritor.

18.2. A notificação será encaminhada via postal (sedex ou registrado com "ar"), registrando-se a data e à hora de sua entrega, mediante protocolo ou via endereço eletrônico através do e-mail cadastrado na proposta de preços que será considerado como leitura automática, registrando-se a data e à hora do envio, mediante protocolo.

18.3. A contagem dos prazos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.4. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e Normas e Princípios Gerais dos Contratos.

18.5. O foro competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, será o do Município de Apucarana/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

18.6. E, por estarem justas e avençadas, assinam as partes o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta a todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Novo Itacolomi – Pr, ** de ********** de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ITACOLOMI - PR
CNPJ n.º 95.639.472/0001-03
João Pedro Magon
Prefeito Municipal

47.024.899 MARCOS DE PAIVA - ME
CNPJ N.º 47.024.899/0001-46
Marcos de Paiva
CPF N.º 005.162.459-10

TESTEMUNHAS:

Nome: Rodrigo da Silva Oliveira
CPF n.º 081.905.729-03

Nome: Yasmim Vitória Rizzo Favorito
CPF N.º 161.101.639-88

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
https://novoitacolomi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=8bda3b52-de53-4ca1-a9c6-42998b145fc3

Assinado por: JOÃO PEDRO MAGON - 23796510949 10:21:31
Conforme Decreto