



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 621/2024

Ata de Registro de Preços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **JOHNER RECREAÇÃO E EVENTOS LTDA**, na forma abaixo.

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de um lado o **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi, Nº 1586, Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04 e **Sr. EUDES LUIZ DALLANOL**, na condição de Secretário de Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria nº 321, de 8 de junho de 2022, residente e domiciliado na Rua Marcílio Dias, nº 278, Vila Pioneiro, neste Município de Toledo, Estado do Paraná, portador do CI/RG sob nº 2.178.133-9/SSP/PR e do CPF/MF nº 498.852.869-34, e de outro lado a empresa:

FORNECEDORA: JOHNER RECREAÇÃO E EVENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Américo Schio, 1112, Casa 4, CEP: 85903-540, Bairro: Jardim Coopagro, na cidade de Toledo/PR, fone: (45) 99902-1490, e-mail: andre@johnereventos.com.br, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.975.241/0001-60, neste ato representada pelo(a) **Sr(a). ANDRE LUIS JOHNER**, na função de Sócio Administrador, residente e domiciliado na mesma cidade, portador da CI/RG nº 8890758-2 SSP/PR e do CPF/MF nº 067.890.919-98, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Resolvem registrar os preços abaixo descritos, com integral observância da Lei Federal 14.133/21, bem como Decreto Municipal nº 722/23, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para contratação de empresa especializada em locações de brinquedos infláveis e recreativos. Todos os equipamentos contemplando a instalação, remoção e acompanhamento por monitor/operador, bem como materiais de consumo que se façam necessários, para serem utilizados nos eventos recreativos e ações realizadas pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer do município de Toledo, conforme a seguir:

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 - Lote 001	1	62554	Locação de Cama Elástica gigante, com medidas mínimas de 2,50mX 4,30m X 4,30m de AxCxL respectivamente, completa, ou seja, contendo todos os itens necessários para o bom uso e segurança dos usuários, sendo estes: 1 Lona de Salto, 1 proteção de molas, 1 rede de proteção lateral, 8 isotubos laterais, 20 ferragens para a estrutura, 1 escada e no mínimo 72 molas. O equipamento deve fornecer sistema de operação e instalação de máxima segurança. O equipamento deve estar acompanhado de um monitor adulto/maior de 18 anos, uniformizado e treinado para acompanhar as crianças as atividades, e o período de atendimento será de 4 horas de festa.	SERVIÇO	H	356,00	24,99	8.896,44
LOTE: 002 - Lote 002	1	62556	Locação de Tobogã Grande Inflável completo, com motor soprador BIVOLT, com potência de 1HP, produzido em material KP 1000, super resistente. Com medidas mínimas de 5,0m X 6,5m X 3,5m, AxCxL respectivamente. O equipamento deve fornecer sistema de operação e instalação de máxima segurança e deve estar acompanhado de cabeamento para a instalação elétrica. O equipamento deve estar acompanhado de um monitor	SERVIÇO	H	356,00	34,99	12.456,44



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

			adulto/maior de 18 anos, uniformizado e treinado para acompanhar as crianças as atividades, e o período de atendimento será de 4 horas de festa.					
LOTE: 003 - Lote 003	1	62557	Locação de Multi Parque sendo castelo Pula Pula completo, com motor soprador BIVOLT com potência de 780W produzido em material KP 1000, super-resistente, com medidas mínimas de 5,00mx5,00mx2,20m (CxLxA), onde deve conter uma entrada frontal, espaço interno para pula-pula, alguns obstáculos e um escorregador interno para as crianças. O equipamento deve fornecer sistema de operação e instalação de máxima segurança e deve estar acompanhado de cabeamento para a instalação elétrica. O equipamento deve estar acompanhado de um monitor adulto/maior de 18 anos, uniformizado e treinado para acompanhar as crianças as atividades, e o período de atendimento será de 4 horas de festa.	SERVIÇO	H	356,00	33,99	12.100,44
LOTE: 004 - Lote 004	1	62558	Locação de Chute ao gol completo, com motor soprador BIVOLT com potência de 780W produzido em material KP 1000, super resistente, com medidas mínimas de 5,00mx5,00mx2,20m (CxLxA), onde deve conter uma entrada frontal, espaço interno para pula-pula, alguns obstáculos e um escorregador interno para as crianças. O equipamento deve fornecer sistema de operação e instalação de máxima segurança e deve estar acompanhado de cabeamento para a instalação elétrica. O equipamento deve estar acompanhado de um monitor adulto/maior de 18 anos, uniformizado e treinado para acompanhar as crianças as atividades, e o período de atendimento será de 4 horas de festa.	SERVIÇO	H	248,00	21,99	5.453,52
LOTE: 005 - Lote 005	1	62559	Locação de Futebol de Sabão Inflável completo, com motor soprador BIVOLT, com potência de 1HP, produzido em material super-resistente, com laterais/entornos infláveis e piso inflável. Com medidas mínimas de 14m X 7m (CxL) respectivamente. O equipamento deve fornecer sistema de operação e instalação de máxima segurança e deve estar acompanhado de cabeamento para a instalação elétrica e mangueira de água, bem como xampu ou sabonete líquido apropriado. O equipamento deve estar acompanhado de um monitor adulto/maior de 18 anos, uniformizado e treinado para acompanhar as crianças as atividades, e o período de atendimento será de 4 horas de festa.	SERVIÇO	H	64,00	54,99	3.519,36
LOTE: 006 - Lote 006	1	62560	Locação de Alpinismo Inflável Supercompleto, com motor soprador BIVOLT com potência de 1HP produzido em material KP 1000, super-resistente, com medidas mínimas de 3,00m X 4,50m X 4,50m, AxCxL respectivamente. O brinquedo deve ser extremamente radical, e simular uma montanha, onde o "alpinista" tenta chegar ao cume no menor tempo possível, sendo este de capacidade para 2 (dois) usuários simultâneos. O equipamento deve fornecer sistema de operação e instalação de máxima segurança e deve estar acompanhado de cabeamento para a instalação elétrica. O equipamento deve estar acompanhado de um monitor adulto/maior de 18 anos, uniformizado e treinado para acompanhar as crianças as atividades, e o período de atendimento será de 4 horas de festa.	SERVIÇO	H	64,00	46,99	3.007,36
TOTAL								45.433,56

1.2. Para os serviços licitados a empresa deverá apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços:

1.2.1. Certificado de Curso Básico de Segurança de Trabalho em altura, conforme NR 35 para o(s) trabalhador(es) envolvido na montagem dos brinquedos.

1.2.2. Vínculo empregatício entre o(s) trabalhadores(es) e a empresa proponente. O vínculo empregatício entre o proponente e o(s) envolvido(s) na montagem e desmontagem dos brinquedos poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

a) carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

- b) ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou
- c) contrato de trabalho, se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da montagem e desmontagem dos brinquedos, registrado em órgão apropriado. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.
- d) quando o trabalhador(es) envolvidos na montagem dos brinquedos infláveis for(em) dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidura ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

1.3. São documentos que vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Termo de Referência;

1.3.2. Estudo Técnico Preliminar.

1.3.3. Edital da Licitação;

1.3.4. Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.6. Legislações complementares.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente Ata de Registro de Preços está sendo firmada com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do **Pregão Eletrônico nº 94/2024**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos, especialmente o estabelecido no Decreto Municipal nº 722 de 22 de fevereiro de 2023 e suas alterações.

3. DO VALOR

3.1. Os preços dos bens a serem adquiridos correspondem aos constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme tabela constante no preâmbulo, sendo que o valor total estimado para a aquisição dos bens durante o prazo de vigência da presente ATA, mencionados na cláusula I é de **R\$ 45.433,56 (Quarenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e três reais e cinquenta e seis centavos)**.

3.2. Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, tais como fretes, taxas de entrega, tributos etc, *sem qualquer ônus para a Administração*.

3.3. Os pagamentos decorrentes da aquisição do objeto correrão por conta dos recursos da Secretaria de Esportes e Lazer do Município, através das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
9390	10.001.27.122.0002.2098	0	3.3.90.39.14.00	Do Exercício
9390	10.001.27.122.0002.2098	0	3.3.90.39.14.00	De Exercícios Anteriores
9600	10.001.27.243.0027.6100	0	3.3.90.39.14.00	Do Exercício

4. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. A execução dos serviços será realizada conforme demanda solicitada pela Secretaria de Esportes e Lazer, que não está obrigada a utilizar a quantidade total prevista no objeto. Somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados e validados.

4.3. Todo o material necessário à instalação dos brinquedos infláveis, incluindo fixação completa, assim como a aplicação de qualquer material complementar necessário aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, parafusos, pregos, cordas, amarras, pesos, contrapesos, produtos de limpeza, entre outros deverá ser fornecido pela Contratada sendo de sua exclusiva responsabilidade.

4.4. A empresa ficará responsável pelo deslocamento e, se for o caso, montagem e desmontagem das mesmas, devendo tais custos, estarem embutidos no preço da locação.

4.5. Os serviços deverão ser executados conforme Nota de Empenho, emitida pela Secretaria solicitante, no qual constará o evento, data, horário e local de execução.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

- 4.6. A distribuição, organização, montagem e retirada dos itens no local do evento será definido com a comissão organizadora do mesmo juntamente com a contratada.
- 4.7. O tempo despendido para a montagem e desmontagem, entrega e retirada dos materiais e estruturas não será computado no prazo de locação.
- 4.8. O licitante vencedor será comunicado da entrega dos equipamentos em até 05 (cinco) dias úteis antes do evento, conforme programação, por e-mail ou telefone, pelos órgãos da Administração Pública.
- 4.9. Os equipamentos devem estar instalados e funcionando com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência ao evento, no local indicado pela Secretaria de Esportes e Lazer.
- 4.10. A desmontagem e retirada dos equipamentos deve ser no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término do evento.
- 4.11. No caso de cancelamento, não caberá a contratante qualquer ônus, desde que seja comunicado à empresa com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 4.12. Ficará a cargo do fiscal da Ata de Registro de Preços, a indicação dos locais exatos onde deverão ser instaladas os brinquedos infláveis.
- 4.13. Os equipamentos a serem fornecidos não precisam ser novos, porém, devem estar em bom estado de uso e conservação, bem como ser de boa qualidade.
- 4.14. Em todos os trabalhos realizados caberá a empresa contratada o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) que se fizerem necessários.
- 4.15. Após a realização do serviço (montagem e/ou desmontagem, instalação e/ou fixação de brinquedos infláveis), o local deverá ser devidamente limpo, com a remoção de sobras de material.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.2. Garantia da contratação: Não haverá exigência de garantia contratual da execução do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Critérios de Avaliação/Conferência dos Serviços

6.1.1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), havendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.1.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e Resultados dos Serviços Prestados na Locação de Brinquedos Infláveis	
Item	Descrição
Finalidade	• Realizar o cumprimento integral e a qualidade dos serviços prestados conforme especificado no Termo de Referência.
Meta a cumprir	• Serviços de locações de brinquedos infláveis e recreativos.
Instrumento de medição	• Ordens de Serviço/Empenho entregue à CONTRATADA; • Inspeccionamento dos serviços prestados periodicamente pela equipe de fiscalização;
Forma de acompanhamento	• Ordens de Serviço/Empenhos dentro do período de referência, devidamente avaliadas pela fiscalização. • Check-list específico, feita por inspeção dos serviços prestados.
Periodicidade	• Mensal.
Início de vigência	• A partir do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento congênere.
Faixa/Número de Ocorrências/Ajuste no Pagamento/Sanções	• Faixa 1 – até 01 ocorrência = 100% do valor mensal • Faixa 2 – de 02 a 03 ocorrências = 90 % do valor mensal • Faixa 3 – de 04 a 05 ocorrências = 80 % do valor mensal • Faixa 4 – de 06 a 07 ocorrências = penalidade de advertência. • Faixa 5 - acima de 07 ocorrências - multa e rescisão contratual
Observações	• Os serviços medidos para fins de avaliação do Indicador de produção estarão



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

	concentrados na quantidade e qualidade de execução completa das demandas.
--	---

FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)		Ocorrências	
ITEM	DESCRIÇÃO	Sim	Não
1	Deixar ou recusar-se a prestar o serviço de acordo com a demanda solicitada.		
2	Deixar de fornecer os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços.		
3	Pontualidade.		
4	Tratamento adequado dispensado ao público.		
5	Uso de uniforme completo e apresentação pessoal adequada.		
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, moral, lesão corporal ou consequências letais.		
7	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.		
8	Deixar de apresentar a documentação necessária para execução/pagamento dos serviços contratados.		

6.1.1.2. Os descontos decorrentes da medição de resultados serão aplicados cumulativamente no caso de ocorrência concomitante de mais de uma infração.

6.1.2. A medição de resultado será comunicada pelo GESTOR à FORNECEDORA, por meio de notificação formal, antes do recebimento definitivo, que poderá ocorrer através do e-mail apontado pela mesma, sendo concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar o cálculo do IMR.

6.1.3. A FORNECEDORA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE desde que comprovada excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de caso fortuito ou de força maior).

6.1.4. Caso não seja aceita a justificativa, o GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS realizará a medição conforme valor apurado para o IMR, podendo ainda apontar a aplicação de penalidades, conforme previsto neste TR.

6.1.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria FORNECEDORA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.6. A FORNECEDORA deverá apresentar a fatura (nota fiscal) referente ao período de medição com o valor ajustado pela aplicação do IMR. Caso a fatura apresentada não esteja ajustada ao valor apurado pelo IMR, esta será devolvida para os ajustes, sendo efetuado o pagamento somente após as correções e regular tramitação dos novos documentos.

6.1.7. A medição dos resultados e da produtividade (IMR) será encaminhada juntamente com o relatório do GESTOR/FISCAL do contrato atestando o recebimento dos serviços, com a nota fiscal e demais documentos exigidos para fins de pagamento.

6.1.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.1.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à FORNECEDORA de acordo com as regras previstas no ato convocatório

6.1.10. Independentemente dos descontos de produtividade mencionados, os descumprimentos contratuais ensejarão a aplicação das penalidades previstas neste TR/edital e/ou rescisão unilateral do contrato.

6.1.11. A fiscalização de que trata este capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

6.2. Prazo e forma de pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2.2. O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 01/2022, nº 02/2022 - SEFA



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

(https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda) e IN nº 01/2023 - SEFA (https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda).

6.2.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.2.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

6.2.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = $I \times N \times VP$, em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

6.2.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.2.8. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.2.9. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) O número do (s) empenhos; e
- g) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.2.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.2.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.13. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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 contratante.

6.2.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.2.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

6.2.18. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, e consequentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de 15 de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, quando couber.

6.3. O fornecedor deverá observar: (CHECKLIST)

a) Reter 11% da mão de obra ao INSS, ou 3,5% se optante pela CPRB. Se isento ou imune apresentar fundamento legal.

b) Calcular o ISS considerando 100% do valor dos serviços, conforme legislação ou comprovar isenção ou imunidade nos termos da lei. Havendo subcontratação dos serviços deve a empresa contratante apresentar DAM – Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o recolhimento, ao Município de Toledo-PR, do ISS do subcontratado, ou o valor será retido na fonte.

c) Reter IR conforme Tabela Progressiva, se Pessoa Física, ou conforme IN RFB nº 1.234/12, Decreto Municipal nº 891/2023 e demais legislações vigentes, se Pessoa Jurídica, se isento ou imune apresentar fundamento legal. O Comprovante de Retenção está disponível em:

- <https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/pagamentosFornecedor>

d) Instruções Normativas da Secretaria de Fazenda, disponíveis em:

- https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda

e) A programação para pagamento e acompanhamento da liquidação da Nota ou Documento Fiscal, bem como o Relatório de Retenções para Imposto de Renda estão disponíveis nos links:

EXTRATO MOVIMENTAÇÃO POR FORNECEDOR

- <http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/extratoFornecedor>

PAGAMENTOS / RETENÇÕES POR FORNECEDOR

- <http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/pagamentosFornecedor>

7. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os critérios para gestão da Ata de Registro de Preços encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo do processo licitatório.

8. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA (CONTRATADA)

8.1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Realizar a manutenção dos equipamentos: entende-se por manutenção o conjunto de cuidados técnicos, indispensáveis ao funcionamento regular e permanente das máquinas/equipamentos. Esses cuidados envolvem a conservação, a adequação, a restauração, a substituição e a prevenção.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

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

8.1.11. Paralisar, por determinação da Administração, 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.

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

8.1.13. 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);

8.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

8.1.16. 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 nº 14.133, de 2021.

8.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.18. 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.

8.1.19. Os funcionários da empresa Contratada, deverão estar devidamente identificados, uniformizados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados.

8.1.20. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente, por quaisquer danos ou indenizações porventura decorrentes de acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, em razão da execução dos serviços contratados.

8.1.21. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a entrega do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no edital, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

8.1.22. 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 contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o estabelecido no contrato;
- 9.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3. Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;
- 9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.6. Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento dos serviços objeto deste Termo no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato.
- 9.7. Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;
- 9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 10.1. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
 - 10.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 10.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
 - 10.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 10.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.
- 10.4. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.
- 10.5. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.
- 10.6. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

10.6.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

10.6.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

10.6.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

10.6.4. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

10.7. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

10.8. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

10.9. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

10.11. O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

10.12. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

10.13. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.14. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

10.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

11.1.1. For liberado;

11.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

11.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.1.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

11.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

11.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

11.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

11.2.3. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

11.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

11.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

dias, a contar do recebimento da comunicação.

11.3.2. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

12. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

12.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma a presente Ata de Registro de Preços, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, o **Secretário de Esportes e Lazer** obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Fica designada para fiscalização e acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços o servidor Andre Eduardo dos Santos, e como suplente, o servidor Franz Menegasso.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Fornecedora que:

- a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando a Fornecedora 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);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

13.2.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

a) 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).

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração a Fornecedora além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

c) 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.

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da Fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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 Fornecedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. A Administração deverá, no prazo máximo 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).

13.10. 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 nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do Fornecedor para com a Administração, 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 deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Os licitantes devem observar e a Fornecedora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

14.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

de preços;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes da presente ATA.

15.2. A Administração **não** se obriga a utilizar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas neste instrumento.

15.3. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 051/05 e 452/10, e demais legislações pertinentes.

15.4. E, por estarem justos, firmam a presente ATA para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, 27 de agosto de 2024.

Assinado Eletronicamente

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

Assinado Eletronicamente

EUDES LUIZ DALLANOL
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

ANDRE LUIS JOHNER

JOHNER RECREAÇÃO E EVENTOS LTDA/CONTRATADA



Documento: 31224/2024 - ARP_621.pdf
Data: 27/08/2024 11:08:42

Assinatura avançada realizada por: EUDES LUIZ DALLANOL em 27/08/2024 11:31:23.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com
o código 7ca0ad47-6b90-41d6-82a3-2d27914deab8