SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 078/2026
VALIDADE: 00/00/2027
EMPRESA:

Aos ____dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e seis, na Prefeitura do Município de Santa Helena, com sede a Rua Paraguai, nº 1401, inscrita no CNPJ nº 76.206.457/0001-19 representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE,** Senhor Valdecir Wollmann, por delegação do Prefeito Municipal conforme Decreto n° 380/2026 e **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO RURAL,** Senhor **Daniel Antonio Moro,** por delegação do Prefeito Municipal conforme Decreto n° 040/2025, que abaixo assina, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, registra o preço **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E DEMAIS SERVIÇOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO RURAL, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP),** conforme o certame licitatório desta, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada, conforme segue.

Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexos constantes do **Pregão Eletrônico nº 078/2026.**

1 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1.1 - A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido a CONTRATADA, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao MUNICÍPIO a aquisição de todo o serviço durante a vigência da ata.

2 – PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:

EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

3 – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
3.1.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
3.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021; e
3.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
3.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
3.3 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
3.4 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
3.5 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
3.6 - DOS LIMITES PARA AS ADESÕES
3.6.1 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
3.6.2 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
3.6.4 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.6.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
3.7 - VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS
3.7.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo para entrega dos materiais será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente pelo fornecedor.

4.1.1 – Para fins de contagem do prazo de entrega, considerar-se-á recebido o documento na data de sua disponibilização ao fornecedor pelo meio de comunicação oficialmente utilizado pela Administração, desde que seja possível comprovar o respectivo envio.

4.1.2 - Na impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão de fato superveniente, excepcional e devidamente comprovado, o fornecedor deverá apresentar solicitação fundamentada de prorrogação antes do término do prazo originalmente estabelecido, indicando os motivos do impedimento e o prazo adicional necessário.

4.1.3 - A solicitação de prorrogação não suspende automaticamente o prazo de entrega e dependerá de análise e decisão expressa da Administração, que avaliará a ocorrência do fato alegado, o nexo entre a circunstância apresentada e a impossibilidade de cumprimento da obrigação, a ausência de responsabilidade do fornecedor e os impactos da eventual prorrogação sobre a necessidade administrativa.

4.2 - A vigência de cada ordem de compra é de **mais 90 (noventa) dias,** a contar da data final do prazo de execução do mesmo.

4.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do § 1° do art. 71 do Decreto Municipal n° 96/2023.

5 – CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Fiscal do Contrato ou servidor responsável pelo recebimento, mediante conferência inicial dos quantitativos, da identificação dos produtos, das condições aparentes das embalagens e dos materiais e da correspondência com a respectiva Ordem de Compra, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência e da proposta aceita pela Administração.

5.1.1.1 - O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais nem afasta a possibilidade de posterior rejeição em razão de desconformidades técnicas ou quantitativas, vícios, defeitos, divergência em relação à marca ou, quando aplicável, ao modelo, referência, código comercial ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração, ou outras irregularidades identificadas durante a conferência definitiva ou posteriormente constatadas.

5.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes ou durante o recebimento provisório, quando apresentarem avarias evidentes, divergências quantitativas, produtos diversos dos solicitados, desconformidade manifesta com as especificações técnicas ou outras irregularidades que permitam sua imediata identificação.

5.1.2.1 - Os materiais rejeitados deverão ser retirados e substituídos, complementados ou regularizados pela Contratada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

5.1.2.2 - Quando a natureza, a quantidade ou as características dos materiais rejeitados tornarem tecnicamente inviável o cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada, fixar prazo diverso para substituição, complementação ou regularização, sem afastar eventual responsabilidade da Contratada pelo descumprimento originalmente verificado.

5.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da quantidade, qualidade, marca e, quando aplicável, modelo, referência, código comercial, características técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita pela Administração e na respectiva Ordem de Compra, mediante termo detalhado ou registro formal equivalente que comprove a aceitação dos materiais.

5.1.3.1 - Quando a verificação da conformidade dos materiais exigir conhecimento técnico especializado, poderá ser solicitado o apoio da unidade técnica competente, bem como a apresentação de catálogos, fichas técnicas, certificados, relatórios de ensaio, documentos de garantia ou outros elementos necessários à adequada análise dos produtos fornecidos.

5.1.3.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, pelo período necessário à realização de diligências, análises técnicas ou outras providências indispensáveis à verificação do atendimento das exigências da contratação.

5.1.3.3 - A ausência de conclusão do recebimento definitivo no prazo estabelecido não implicará aceitação automática dos materiais nem afastará a responsabilidade da Administração pela realização tempestiva da conferência e da Contratada pela conformidade dos produtos fornecidos.

5.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade ou conformidade dos materiais fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser liberada para liquidação e pagamento a parcela incontroversa da obrigação, quando cabível.

5.1.5 - O prazo utilizado pela Contratada para solução de inconsistências na execução do objeto, substituição, complementação ou regularização dos materiais, bem como para saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, não será computado para fins de conclusão do recebimento definitivo ou do procedimento de liquidação e pagamento, conforme o caso.

5.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, danos, desconformidades, vícios ocultos, obrigações de garantia e demais responsabilidades decorrentes dos produtos fornecidos e da legislação aplicável.
5.1.7 - Os vícios ou defeitos aparentes identificados durante o procedimento de recebimento deverão ser comunicados à Contratada para substituição, correção ou regularização dos materiais nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
5.1.8 - Os vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades não identificáveis mediante conferência ordinária no momento do recebimento poderão ser reclamados posteriormente à aceitação definitiva, observados os prazos de garantia legal, contratual ou do fabricante aplicáveis ao produto.
5.1.9 - Durante o período de garantia, a Contratada deverá adotar, sem ônus adicional para a Administração, as providências necessárias à substituição, reparação ou solução dos vícios e defeitos abrangidos pela garantia, nos prazos estabelecidos neste Edital Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.
5.1.10 – DETALHAMENTO DO OBJETO
5.1.10.1 - Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, mediante emissão de Ordem de Compra ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados e os respectivos saldos disponíveis.
5.1.10.2 – A Ordem de Compra ou instrumento equivalente deverá indicar, no mínimo, os materiais solicitados, os respectivos quantitativos, o local de entrega e as demais informações necessárias à execução do fornecimento.
5.1.10.3 – Quando necessário ao controle administrativo, patrimonial, orçamentário ou à identificação da destinação dos materiais, a Ordem de Compra poderá indicar a finalidade, unidade, prédio público, sistema de iluminação pública, instalação ou atividade a que se destinam os materiais solicitados.
5.1.10.4 – O fornecedor deverá manter atualizados os endereços eletrônicos, contatos e demais meios de comunicação informados à Administração, não podendo alegar desconhecimento da Ordem de Compra regularmente encaminhada aos dados cadastrais por ele fornecidos.
5.1.10.5 – Os materiais deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, situado no Município de Santa Helena/PR, ou em outro local, também localizado no território do Município, expressamente indicado na respectiva Ordem de Compra ou instrumento equivalente.
5.1.10.6 – A indicação de local diverso do endereço principal de entrega deverá guardar relação com as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, permanecer dentro dos limites territoriais do Município e não poderá implicar alteração substancial das condições logísticas consideradas na formação dos preços ou aumento relevante e imprevisível dos custos de execução do fornecimento.
5.1.10.7 – Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, carregamento, descarregamento, armazenamento temporário e manuseio, em condições que permitam sua adequada conferência pela Administração.
5.1.10.8 – Serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações de fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração.
5.1.10.9 – O fornecedor permanecerá responsável pela integridade, qualidade, conformidade e conservação dos materiais até o respectivo recebimento provisório pela Administração, respondendo, sem ônus adicional para o Município, pelas perdas, danos, avarias, deteriorações ou demais ocorrências verificadas durante o transporte, carregamento, descarregamento e entrega, sem prejuízo das responsabilidades relacionadas aos vícios, defeitos, desconformidades, garantia dos produtos e demais obrigações que subsistam após o recebimento.
5.1.10.10 – Não será admitido o fornecimento parcial dos quantitativos constantes de uma mesma Ordem de Compra sem prévia e expressa autorização da Administração.
5.1.10.11 – A aceitação excepcional de fornecimento parcial dependerá da demonstração de que a medida não compromete o atendimento da necessidade administrativa e não afasta a responsabilidade do fornecedor pelo cumprimento integral da obrigação dentro do prazo estabelecido, salvo prorrogação expressamente autorizada pela Administração.
5.1.10.12 – Os produtos entregues deverão corresponder à marca e, quando aplicável, ao modelo, referência, código comercial ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração.
5.1.10.13 – A substituição da marca, modelo, referência ou produto originalmente ofertado somente será admitida em caráter excepcional, mediante solicitação prévia e fundamentada do fornecedor, acompanhada da comprovação do fato superveniente que impossibilite ou torne inviável o fornecimento do produto originalmente aceito.
5.1.10.14 – O produto proposto em substituição deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Edital e apresentar qualidade, desempenho, durabilidade e funcionalidade equivalentes ou superiores aos do produto originalmente aceito, sem acréscimo do preço registrado ou qualquer ônus adicional para a Administração.
5.1.10.15 – A substituição dependerá de análise técnica e autorização prévia e expressa da Administração, podendo ser exigida a apresentação de catálogos, fichas técnicas, certificados, relatórios de ensaio, amostras ou outros documentos necessários à verificação da equivalência ou superioridade do produto proposto.
5.1.10.16 – O fornecedor não poderá entregar produto substituto antes da autorização expressa da Administração, e a apresentação do pedido de substituição não suspenderá automaticamente os prazos de fornecimento nem afastará eventual responsabilidade pelo descumprimento das obrigações assumidas.
5.1.10.17 – Os materiais que apresentarem avarias, defeitos, divergências quantitativas, desconformidade com a proposta aceita, incompatibilidade com as especificações técnicas ou qualquer outra condição que impeça seu recebimento serão recusados, total ou parcialmente, e submetidos aos procedimentos de regularização,

complementação ou substituição estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.
5.1.10.18 – A execução dos fornecimentos será acompanhada e fiscalizada pelos agentes públicos formalmente designados, competindo à Administração controlar os quantitativos registrados, solicitados, fornecidos e disponíveis, acompanhar os prazos de entrega, verificar a conformidade dos materiais, registrar as ocorrências verificadas durante a execução e adotar tempestivamente as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações.

5.2 - DA GESTÃO

5.2.1 - A Ata de Registro de Preços, os instrumentos contratuais dela decorrentes, as Ordens de Compra e os demais instrumentos equivalentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta aceita pela Administração e na legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
5.2.2 - As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de mensagem eletrônica ou outro meio oficial de comunicação adotado pela Administração, desde que seja possível comprovar o respectivo envio.
5.2.3 - A Administração poderá convocar o representante ou preposto da Contratada para adoção de providências relacionadas à execução das obrigações que devam ser cumpridas de imediato.
5.2.4 - Após a formalização da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, a Administração poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial destinada ao esclarecimento das condições de fornecimento, dos procedimentos de emissão e recebimento das Ordens de Compra, dos prazos de entrega, dos mecanismos de fiscalização, das regras de recebimento, das obrigações relacionadas à substituição dos materiais, das garantias, das medidas de tratamento dos riscos, das obrigações ambientais e de logística reversa, quando aplicáveis, e das sanções previstas para o descumprimento das obrigações.
5.2.5 - A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados, observadas as atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e neste Termo de Referência.

5.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

5.3.1 - Acompanhar a execução das obrigações decorrentes da contratação, verificando o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos dela decorrentes, neste Termo de Referência, na proposta aceita pela Administração e nas respectivas Ordens de Compra, de modo a assegurar o adequado atendimento das necessidades administrativas.
5.3.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução, com a descrição dos fatos verificados e das providências necessárias à regularização das faltas, defeitos, atrasos ou desconformidades observadas.
5.3.3 - Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou desconformidade na execução, comunicar formalmente a Contratada para adoção das medidas necessárias à regularização, fixando prazo quando cabível.
5.3.4 - Informar à Gestora do Contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.
5.3.5 - Comunicar imediatamente à Gestora do Contrato as ocorrências capazes de comprometer o atendimento das necessidades administrativas, a continuidade dos fornecimentos, o cumprimento dos prazos ou a adequada execução das obrigações assumidas pela Contratada.
5.3.6 - Acompanhar os prazos de entrega dos materiais e os prazos estabelecidos para substituição, complementação ou regularização dos produtos, registrando eventuais atrasos, recusas de fornecimento, reincidências e demais ocorrências relevantes para avaliação do desempenho da Contratada e eventual apuração de responsabilidade.
5.3.7 - Verificar a conformidade dos materiais fornecidos com os quantitativos, especificações técnicas, marca e, quando aplicável, modelo, referência, código comercial ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração e da respectiva Ordem de Compra, solicitando apoio técnico quando necessário.
5.3.8 - Acompanhar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos materiais, observadas as atribuições, competências e a segregação de funções estabelecidas pela Administração.
5.3.9 - Verificar, quando aplicável aos produtos fornecidos e às obrigações atribuídas à Contratada, o cumprimento das exigências relacionadas à sustentabilidade, às garantias e à logística reversa previstas neste Termo de Referência.
5.3.10 - Comunicar à Gestora do Contrato, com antecedência suficiente, o término da vigência da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos sob sua fiscalização, fornecendo as informações necessárias à avaliação da vantajosidade, da necessidade administrativa, do desempenho dos fornecedores e da possibilidade de prorrogação, quando admitida pela legislação e pela regulamentação aplicáveis.
5.3.11 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada quando necessário à prática dos atos relacionados à execução, comunicando à Gestora do Contrato eventuais irregularidades identificadas.
5.3.12 - Atuar tempestivamente diante do descumprimento das obrigações, adotando as providências compreendidas em sua competência e comunicando à Gestora do Contrato as situações que demandem medidas administrativas adicionais ou apuração de responsabilidade.
5.3.13 - Observar, no desempenho de suas atribuições, o disposto no art. 20 do Decreto Municipal nº 92/2023 e nas demais normas municipais aplicáveis à fiscalização das contratações.
5.3.14 – Para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor Lisandro Junges, e-mail lisandro.junges@santahelena.pr.gov.br.
5.3.15 – Para a Secretaria Municipal de Agricultura - Ficam designados como Fiscais do Contrato os seguintes servidores: Roberto Antônio Binko

Telefone: (45) 3268-8384 - E-mail: roberto.binko@santahelena.pr.gov.br. Carlos Cesar Polla Telefone: (45) 3268-8292 - E-mail: carlos.polla@santahelena.pr.gov.br.

5.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

5.4.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo organizados os registros formais da execução, incluindo Ordens de Compra, registros de ocorrências, notificações, decisões administrativas, alterações, prorrogações e demais documentos relacionados à contratação.

5.4.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, quando exigível para a prática dos atos relacionados à execução, ao empenho, à liquidação e ao pagamento, adotando ou solicitando as providências necessárias diante de eventuais irregularidades.

5.4.3 - Acompanhar os registros realizados pelos Fiscais do Contrato acerca das ocorrências relacionadas à execução e das medidas adotadas, promovendo as providências necessárias e informando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.

5.4.4 - Coordenar o controle dos quantitativos registrados, solicitados, fornecidos e disponíveis, bem como acompanhar os prazos, o desempenho dos fornecedores e as ocorrências relevantes verificadas durante a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

5.4.5 - Avaliar as solicitações de prorrogação de prazo, substituição de marca ou produto, alterações relacionadas à execução e demais requerimentos apresentados pela Contratada, promovendo a instrução necessária e submetendo à autoridade competente as matérias que ultrapassem suas atribuições.

5.4.6 - Acompanhar as informações relativas ao cumprimento das obrigações ambientais, das garantias e da logística reversa, quando aplicáveis, adotando as providências administrativas necessárias diante das irregularidades comunicadas pelos Fiscais do Contrato.

5.4.7 - Emitir, quando exigido pela regulamentação municipal, documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com registro de seu desempenho na execução e das eventuais penalidades aplicadas.

5.4.8 - Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização destinado à apuração de infrações e eventual aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, agente público ou setor competente, nos termos da legislação e da regulamentação municipal aplicáveis.

5.4.9 - Elaborar relatório final com informações sobre os resultados alcançados pela contratação, o atendimento das necessidades administrativas, o desempenho dos fornecedores, as principais ocorrências verificadas durante a execução e as medidas recomendadas para o aperfeiçoamento de futuras contratações de objeto semelhante.

5.4.10 - Instruir, com antecedência suficiente, eventual procedimento destinado à prorrogação da Ata de Registro de Preços, quando cabível, incluindo a análise da necessidade administrativa, do desempenho dos fornecedores, da vantajosidade dos preços registrados, dos quantitativos utilizados e remanescentes e dos demais requisitos previstos na legislação e na regulamentação aplicáveis.

5.4.11 - Observar, no desempenho de suas atribuições, o disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 92/2023 e nas demais normas municipais aplicáveis à gestão das contratações.

6 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

6.1 - Liquidação

6.1.1 **-** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal, gestor de contrato e/ou servidor designado para fiscalização do mesmo, prorrogáveis por igual período.

6.1.2 - Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3 **-** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.1.4 - ***As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:***

a) Relatório circunstanciado ou ateste do Fiscal e do Gestor do Contrato, comprovando o recebimento dos materiais, após conferência dos quantitativos, especificações e condições de entrega, conforme previsto no Termo de Referência;
b) Requisições de materiais ou documento equivalente quando emitido pela unidade/departamento demandante para fins de controle da quantidade solicitada e recebida;
c) 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 Federal nº 14.133/21.

6.1.5 - As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Santa Helena**, CNPJ nº **76.206.457/0001-19**, com endereço na **Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR**, constando obrigatoriamente o número da licitação, do contrato, da ordem de serviço, quando houver, e do convênio, se for o caso. As notas fiscais deverão corresponder aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados pelo Fiscal do Contrato, conforme Boletim de Medição e

Relatório de Fiscalização, observando os quantitativos aprovados e as condições estabelecidas no contrato e seus anexos.
6.1.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
6.1.6.1 - Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.
6.1.6.2 - 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.
6.1.6.3 - 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.
6.1.6.4 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.
6.1.7 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
6.1.7.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 6.1.7.
6.1.7.2 - O contido no item 6.1.7 e 6.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;
6.1.8 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

6.2 - Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
6.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.
6.3.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.3.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.3.4 - 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.

6.4 - DO REAJUSTAMENTO

6.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.
6.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
6.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.
6.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
6.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
6.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
6.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

6.5 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso	
Código Reduzido:	661

Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	3 – Central de Infraestrutura
Ação:	2134- Atividades da Central de Infraestrutura
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	796
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	3 – Central de Infraestrutura
Ação:	2134- Atividades da Central de Infraestrutura
Vínculo:	0 – Recursos Ordinários Livres
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	797
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	3 – Central de Infraestrutura
Ação:	2134- Atividades da Central de Infraestrutura
Vínculo:	1057 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022 - Recursos Livres
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	666
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	4 – Central de Manutenção de Iluminação Pública
Ação:	2135 – Atividades da Central de Manutenção de Iluminação Pública
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	667
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	4 – Central de Manutenção de Iluminação Pública
Ação:	2135 – Atividades da Central de Manutenção de Iluminação Pública
Vínculo:	507 - Cosip - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-a, Cf
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	672
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	5 – Central de Logradouros Públicos
Ação:	2136 - Manutenção e Revitalização de Ruas, Avenidas, Praças, Parques e Jardins.
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	301
Órgão:	07 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento Rural
Unidade:	008 - Central de Abastecimento Rural
Ação:	2073 - Manutenção das Atividades da Central de Abastecimento Rural
Vínculo:	00505 Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	333.90.30.26 - Material elétrico e eletrônico

7 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

7.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

7.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

7.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

7.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

7.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

7.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

7.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

7.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

7.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

7.2.12 - Disponibilizar aos responsáveis pelo recebimento e fiscalização as especificações técnicas, normas técnicas expressamente exigidas, documentos de referência e demais elementos necessários à verificação objetiva da conformidade dos materiais fornecidos.

7.2.13 - Manter controle dos quantitativos registrados, solicitados, fornecidos e disponíveis na Ata de Registro de Preços, evitando solicitações superiores aos saldos registrados e permitindo o adequado acompanhamento da execução dos fornecimentos.

7.2.14 - Manter controle sobre os materiais, componentes e equipamentos elétricos retirados das instalações dos prédios públicos, do sistema de iluminação pública e demais estruturas municipais que possuam valor econômico, possibilidade de reaproveitamento, reciclagem, desfazimento ou submissão a controle patrimonial, não permitindo sua retirada ou destinação sem autorização da unidade competente.

7.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:

7.3.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme as especificações, quantitativos, prazos e locais constantes do edital, deste Termo de Referência, da proposta aceita pela Administração e da respectiva Ordem de Compra, acompanhado da nota fiscal correspondente e, quando exigíveis ou aplicáveis ao produto fornecido, dos manuais, certificados, documentos técnicos e documentos de garantia necessários à verificação de sua conformidade;

7.3.2 - Fornecer produtos novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos, sinais de utilização, recondicionamento ou remanufatura, observando a marca e, quando aplicável, o modelo, referência, código comercial ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração;

7.3.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das garantias legais e das demais responsabilidades assumidas na contratação;

7.3.4 - Substituir, complementar, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados neste Termo de Referência, os materiais entregues com avarias, defeitos, divergências quantitativas, incompatibilidade com as especificações, desconformidade com a proposta aceita ou qualquer outra condição que impeça seu recebimento;

7.3.5 - Arcar com todos os custos decorrentes da retirada dos materiais recusados e da entrega dos produtos destinados à substituição, complementação ou regularização, sem ônus adicional para a Administração;

7.3.6 - Comunicar imediatamente à Contratante os fatos supervenientes que possam comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as razões e os documentos comprobatórios pertinentes, sem prejuízo da observância das regras estabelecidas neste Edital e Termo de Referência para eventual solicitação de prorrogação do prazo;

7.3.6.1 - A comunicação prevista no item anterior não suspende automaticamente o prazo de entrega, não autoriza o descumprimento da obrigação e não afasta a responsabilidade da contratada, salvo decisão expressa da Administração;

7.3.7 - Indicar preposto ou representante para manter comunicação com os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização durante a execução da contratação;

7.3.8 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.3.9 - Manter atualizados perante a Administração os dados cadastrais, endereços eletrônicos, telefones e demais meios de comunicação utilizados para o recebimento das Ordens de Compra, notificações e comunicações relacionadas à execução;

7.3.10 - Guardar sigilo sobre as informações de caráter restrito ou protegido obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações assumidas, quando aplicável;
7.3.11 - Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações de fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais despesas necessárias à entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração;
7.3.12 - Responsabilizar-se pela integridade, qualidade, conformidade e conservação dos materiais até o respectivo recebimento pela Administração, respondendo por perdas, danos, avarias ou deteriorações ocorridas antes da transferência dos riscos;
7.3.13 - Não fornecer produto diverso da marca, modelo, referência ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração sem prévia e expressa autorização, observadas as condições e os procedimentos para substituição estabelecidos neste Termo de Referência;
7.3.14 - Prestar tempestivamente as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados aos produtos ofertados, fornecidos e às obrigações decorrentes da contratação;
7.3.15 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis.

7.4 - OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À SUSTENTABILIDADE E À LOGÍSTICA REVERSA

7.4.1 - A contratada deverá observar as normas ambientais, de segurança, de eficiência energética, de restrição ao uso de substâncias nocivas e de desempenho ambiental aplicáveis às categorias de produtos fornecidos, quando incidentes sobre o objeto.
7.4.2 - Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas à sua proteção e transporte, evitando-se, sempre que tecnicamente possível e compatível com as práticas do mercado, o emprego de embalagens excessivas ou desnecessárias.
7.4.3 - Quando os produtos fornecidos estiverem sujeitos a sistema de logística reversa instituído pela legislação, regulamentação, acordo setorial, termo de compromisso ou outro instrumento aplicável, a contratada deverá cumprir as obrigações que lhe forem legalmente atribuídas em razão da posição ocupada na respectiva cadeia de fornecimento.
7.4.4 - Quando aplicável a logística reversa, a contratada deverá prestar à Administração as informações necessárias sobre os procedimentos, pontos de recebimento, formas de devolução ou demais mecanismos disponibilizados para encaminhamento dos produtos e resíduos abrangidos pelo respectivo sistema.
7.4.5 - Quando a contratada for responsável, nos termos da legislação aplicável e em razão de sua posição na cadeia de fornecimento, pelo recebimento, coleta ou encaminhamento de produtos submetidos à logística reversa, deverá adotar as providências necessárias ao cumprimento dessas obrigações.
7.4.6 - As lâmpadas, baterias, componentes eletroeletrônicos e demais produtos inservíveis ou descartados decorrentes da utilização dos materiais adquiridos, quando sujeitos a sistemas de logística reversa ou a procedimentos específicos de gerenciamento e destinação ambientalmente adequada, deverão observar as regras de coleta, armazenamento, transporte, reciclagem, tratamento e destinação estabelecidas na legislação e nos instrumentos aplicáveis, respeitadas as responsabilidades atribuídas à Administração, à contratada e aos demais integrantes da respectiva cadeia de fornecimento.
7.4.7 - A contratada não poderá retirar, transportar, receber ou destinar materiais, componentes, cabos, condutores, resíduos metálicos, equipamentos substituídos ou outros bens pertencentes à Administração sem prévia e expressa autorização da unidade competente.
7.4.8 - O cumprimento das obrigações relacionadas à logística reversa não transfere automaticamente à contratada a propriedade dos produtos, componentes, resíduos ou demais bens pertencentes à Administração, devendo ser observados os procedimentos municipais de controle patrimonial, reaproveitamento, desfazimento, reciclagem e destinação.
7.4.9 - Quando solicitado pela fiscalização e desde que pertinente às obrigações ambientais aplicáveis ao produto fornecido e à posição ocupada pela contratada na cadeia de fornecimento, deverão ser apresentadas informações ou documentos que permitam verificar o cumprimento das obrigações de logística reversa previstas neste Edital e Termo de Referência e na legislação aplicável.

8 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:
8.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

8.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

8.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;
8.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;
8.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.

8.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

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

8.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.
8.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:
8.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei Federal n° 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
8.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.
8.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.
8.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.
8.9 - As multas previstas neste instrumento poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

9 –SUBCONTRATAÇÃO

9.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, conforme item 12 do Termo de Referência.

10-SUSTENTABILIDADE

10.1 - Para esta contratação não está previsto critérios de sustentabilidade.

11 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO

11.1 - Os materiais fornecidos estarão sujeitos aos prazos e condições de garantia previstos na legislação aplicável, sem prejuízo de eventual garantia contratual ou garantia do fabricante em prazo superior, quando estabelecida para o respectivo produto.
11.2 - Quando o fabricante estabelecer prazo ou condições de garantia mais favoráveis que aquelas minimamente asseguradas pela legislação ou pelos instrumentos da contratação, prevalecerão as condições mais favoráveis à Administração, devendo a Contratada assegurar o exercício da garantia durante todo o período correspondente.
11.3 - O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo dos materiais pela Administração, ressalvadas as hipóteses em que a legislação aplicável ou as condições de garantia do fabricante estabeleçam termo inicial mais favorável à Administração.
11.4 - Durante o período de garantia, a Contratada permanecerá responsável perante a Administração pela adoção das providências necessárias à solução de vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, incompatibilidades técnicas, falhas prematuras e demais desconformidades abrangidas pela garantia, não podendo transferir à Administração o ônus de promover diretamente as tratativas com o fabricante, importador, distribuidor ou assistência técnica.
11.5 - A Contratada deverá receber a comunicação da ocorrência, avaliar a desconformidade apresentada e adotar as providências necessárias à substituição, reparação, regularização ou encaminhamento do produto à assistência técnica, conforme a natureza do material e as condições da garantia aplicável.
11.5.1 - Quando necessário à apuração da causa da falha, a Contratada poderá realizar inspeção ou solicitar informações técnicas relacionadas às condições de armazenamento, instalação e utilização do material, desde que tais providências não sejam utilizadas para retardar injustificadamente o atendimento da garantia.
11.5.2 - A eventual alegação de instalação inadequada, utilização indevida, armazenamento incorreto ou outra circunstância excludente da garantia deverá ser tecnicamente fundamentada e acompanhada dos elementos necessários à demonstração da causa alegada, não sendo admitida a recusa genérica de atendimento.
11.6 - Os materiais que apresentarem vícios, defeitos ou falhas abrangidos pela garantia deverão ser substituídos, reparados ou regularizados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação da Administração, salvo quando a natureza do produto, a necessidade de análise técnica especializada ou as condições

de garantia do fabricante justificarem prazo diverso, mediante solicitação fundamentada da Contratada e prévia aceitação da Administração.
11.6.1 - A apresentação de solicitação de prazo diverso não suspenderá automaticamente o prazo estabelecido no item 11.6, cabendo à Administração avaliar as justificativas apresentadas, a natureza da desconformidade, os riscos decorrentes da indisponibilidade do material e os impactos sobre a continuidade dos serviços públicos.
11.7 - Quando a indisponibilidade do material puder comprometer a continuidade da manutenção das instalações elétricas, do sistema de iluminação pública, a segurança das instalações ou a execução das atividades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, a Administração poderá fixar prazo inferior para adoção de solução provisória ou definitiva, desde que a medida seja tecnicamente viável, proporcional à necessidade administrativa e devidamente justificada.
11.7.1 - A solução provisória eventualmente adotada não afastará a obrigação da Contratada de promover a solução definitiva da desconformidade nem impedirá a apuração de eventual responsabilidade pelo fornecimento de produto inadequado.
11.8 - Todas as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações de garantia atribuídas à Contratada, incluindo retirada, desmontagem quando tecnicamente necessária e diretamente relacionada ao produto defeituoso, transporte, carga, descarga, postagem, seguro, encaminhamento à assistência técnica e devolução dos materiais substituídos ou reparados, correrão por sua conta, sem ônus adicional para a Administração.
11.8.1 - A responsabilidade prevista no item anterior não abrange serviços ordinários de instalação, montagem, manutenção ou retirada dos materiais executados pela Administração ou por terceiros, salvo quando tais serviços forem necessários exclusivamente em razão de vício, defeito ou desconformidade imputável ao produto fornecido e houver previsão correspondente nos instrumentos da contratação.
11.9 - A substituição, reparação ou regularização realizada durante o período de garantia não afastará a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos, defeitos recorrentes, falhas prematuras ou demais responsabilidades previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.
11.10 - Quando houver substituição integral do produto em razão de vício, defeito ou desconformidade abrangida pela garantia, o produto substituto deverá ser novo, de primeiro uso, não recondicionado ou remanufaturado, atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas na contratação e possuir garantia nas condições previstas na legislação e neste Termo de Referência.
11.10.1 - O prazo de garantia do produto fornecido em substituição será contado a partir do respectivo recebimento definitivo pela Administração, observadas as condições mais favoráveis eventualmente estabelecidas pela legislação ou pelo fabricante.
11.11 - Não será exigida a existência de assistência técnica localizada no Município de Santa Helena/PR ou em distância geográfica predeterminada, salvo quando houver justificativa técnica específica relacionada a determinado produto, cabendo à Contratada assegurar o atendimento tempestivo das obrigações de garantia independentemente da localização do fabricante ou da assistência técnica autorizada.
11.12 - Nos materiais cuja verificação integral da conformidade dependa de instalação, energização ou utilização em condições normais de operação, a identificação posterior de falhas de funcionamento, falhas prematuras, incompatibilidades técnicas ou funcionais e demais vícios não detectáveis mediante conferência ordinária no momento do recebimento não afastará a responsabilidade da Contratada, observados os prazos de garantia e as demais responsabilidades previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.
11.13 - Especificamente quanto às lâmpadas, considerando seu baixo valor unitário, a utilização contínua e a instalação em diversos prédios e espaços públicos municipais, não será realizado controle individualizado de garantia após a instalação de cada unidade. Contudo, caso seja constatada incidência significativa ou recorrente de falhas em lâmpadas pertencentes a um mesmo lote de fornecimento, indicando possível vício ou problema de fabricação, a Administração poderá acionar a Contratada para apuração e adoção das providências cabíveis, inclusive a substituição dos produtos quando constatada sua responsabilidade. A Contratada deverá manter registros dos atendimentos de garantia quando solicitado pela Administração.
11.14 - As condições previstas neste item não afastam a aplicação das garantias legais, das responsabilidades por vícios ocultos, das obrigações decorrentes da proposta aceita pela Administração e das demais responsabilidades previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, ainda que o defeito ou a desconformidade seja identificado após o recebimento definitivo dos materiais.

12 – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/8.
12.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
12.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
12.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c)Indenizações e multas.

12.6.2 - A extinção do contrato 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).

13 - DA ATUALIZAÇÃO E VALIDADE DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO

13.1 - A Contratante declara, sob sua inteira responsabilidade, que os endereços de e-mail e os números de telefone com aplicativo WhatsApp por ele informados no processo licitatório são válidos, ativos e de sua titularidade ou legítimo uso, comprometendo-se a mantê-los permanentemente atualizados durante toda a vigência do certame, se for o caso, do contrato dele decorrente.

13.2 - A Contratante reconhece e concorda que tais meios eletrônicos poderão ser utilizados pela Administração Pública para o envio de comunicações, notificações, citações e intimações, as quais serão consideradas válidas e eficazes a partir do comprovado envio, independentemente de confirmação de leitura.

13.3 - A eventual desatualização, inoperância, bloqueio ou ausência de acesso aos referidos meios de comunicação não poderá ser oposta pelo Contratante como justificativa para o descumprimento de prazos, obrigações ou para alegação de nulidade de atos administrativos.

14 - ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL

14.1 - As Partes reconhecem como válida e plenamente eficaz a assinatura do presente contrato realizada por meio eletrônico ou digital, inclusive por intermédio de plataforma de assinatura eletrônica, com ou sem utilização de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e demais normas aplicáveis.

14.2 - As Partes concordam que a assinatura eletrônica possui a mesma força probante e validade jurídica da assinatura manuscrita, produzindo todos os efeitos legais, inclusive para fins de título executivo extrajudicial, quando aplicável.

15 – DO FORO

15.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA-PR, excluído qualquer outro.

Santa Helena - PR, data.

VALDECIR WOLLMANN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

DANIEL ANTÔNIO MORO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO RURAL

CONTRATADO
CPF:

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

26-05-1967 SANTA HELENA 29-12-1968