



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2024

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.101.821/0001-01, com sede à Rua Rui Barbosa, 202, centro, na cidade Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85845-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **Ahmad Issa**, portador do CPF nº 444.766.809-25 e RG 3036412-0 SESP/PR, residente na Rua Arnaldo Busato, na cidade de Vera Cruz do Oeste, estado do Paraná, CEP 85845-000, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa _____, CNPJ _____, com sede à _____, nº _____, na cidade de _____, Estado do _____, CEP _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, na cidade de _____, Estado do _____, CEP _____, doravante denominada CONTRATADA, pelo presente instrumento particular têm justo e contratado o seguinte:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa qualificada que disponha de profissional para desenvolver atividades de musicalização infantil (introdução a música) bem como para trabalhar com instrumentos musicais (sendo: violão, violino, viola caipira, teclado e flauta), a fim de atender os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

1.2 Fazem parte deste contrato o edital, proposta apresentada pela contratada durante o certame, termo de referência e demais anexos constantes do **Pregão Eletrônico nº 90032/2024**.

1.3 O regime de execução é o de menor preço por item.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS ITENS, DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - Os itens que compõem este contrato são:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

2.2 – O valor total deste contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxx (_____)**

2.3 – A despesa do presente contrato ocorrerá à conta da seguinte dotação:

Dotação	Despesa	Fonte
10.001.08.244.0012.2046	3.3.90.39.00	0934



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses após a data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133/21.

4 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO

4.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

4.1.2 – O recebimento definitivo ocorrerá mediante verificação da qualidade, quantidade e especificações dos serviços prestados e atesto na Nota Fiscal, por servidor e/ou Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

4.1.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.1.4 Os serviços serão recebidos e aceitos após sumária inspeção realizada pelos órgãos técnicos da Secretaria de Assistência Social, podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas.

4.1.4.1 A responsável pelo recebimento do serviço prestado será a Sr^a. Claudia Pereira de Holanda e/ou a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

4.1.5 Na hipótese de constatação de irregularidades/defeitos/imperfeições ou qualquer inconformidade que comprometam a aceitação do serviço, este será recusado e deverá ser substituído/refeito em até 10 (dez) dias, incluindo a reposição de aulas, sem ônus para o município, sob pena de aplicações das penalidades e sanções previstas na legislação, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4.1.6 Caso atrase ou se recuse a refazer os serviços, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o serviço refeito passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira prestação realizada;

4.1.7 - O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na prestação dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.1.8 - Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade do serviço prestado, obrigando-se a refazer, sem custo adicional, aquele que apresentar defeito e/ou qualquer irregularidade ou que não estiver estritamente de acordo com as especificações.

4.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.2.1 – Os serviços deverão ser prestados pela contratada logo após a assinatura do contrato e mediante o recebimento da autorização de fornecimento.

4.2.2 Os horários da prestação dos serviços serão 04 horas no período da manhã e 12 horas no período da tarde, de acordo com o cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência, tendo como carga horária 16 horas semanais.

4.2.3 Os serviços deverão ser prestados:

4.2.3.1 No Centro de Convivência “Construindo Sonhos”, localizada na rua campos Sales nº 352, bairro Jardim América no Município de Vera Cruz do Oeste – PR; e,

4.2.3.2 Na Unidade de Atendimento Sócio Assistencial em São Sebastião localizado na Rua Ataliba Leonel S/N, no Município de Vera Cruz do Oeste – PR;

4.2.4 O serviço prestado deverá contemplar aulas de Violino, Violão, Viola Caipira, Teclado, Flauta Doce e Musicalização Infantil conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

4.2.5 A contratada deverá prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade e nas quantidades de horas solicitadas, atendendo as especificações e respeitando o estipulado pela Secretaria de Assistência Social.

4.2.6 A contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, sejam de natureza trabalhista, previdenciários, comerciais, bem como impostos, tributos, seguros, alimentação e deslocamentos de seus funcionários, caso necessário, entre outros, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

4.2.7 Todas as hipóteses de irregularidades, bem como a não prestação dos serviços no prazo estabelecido são condições para aplicação de penalidades e sanções administrativas cabíveis previstas na Lei Nº 14.133/2021.

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

5.2 - Não obstante o fato de a contratada ser a única responsável pelo fornecimento dos itens, objeto deste contrato, a Administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização aos referidos itens.

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

5.4 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos objetos do presente contrato, deverão ser registradas pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registros de direito.

5.5 A execução deste contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus substitutos.

5.6 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8.10 Fica designado como gestor do contrato a Sra. Eliane Ovidio Sakai, Decreto 5.858/2021.

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E CORREÇÃO MONETÁRIA

6.1 – Liquidação

6.1.1 - A verificação de conformidade dos serviços prestados ocorrerá a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s);

6.1.2 - Deverá conter na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) número de agência bancária e conta corrente para depósito ou chave pix para transferência,



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

vinculada ao CNPJ, conforme instrução normativa 089/13 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – art. 9.;

g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Vera Cruz do Oeste, CNPJ nº 78.101.821/0001-01, Rua Rui Barbosa, 202, Centro, Vera Cruz do Oeste/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

6.1.5.1 - A Nota Fiscal deverá ser expedida pela contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

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

6.1.6.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão.

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

6.2 - Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) após a apresentação da NF-e, com o “atesto” do responsável pelo recebimento dos serviços.

6.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha colaborado, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante será o IPCA, calculado entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{valor corrigido} = \text{valor original} \times \text{taxa de correção} \times \text{período}$$

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - O pagamento será creditado em conta corrente do credor, por meio eletrônico, devendo, para isso ficar explícito na nota fiscal, o nome do banco, agência, localidade, chave pix e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, sendo que, será dada preferência à conta no Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

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

6.3.2.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7 - DO REAJUSTAMENTO

7.1 - Os valores poderão ser reajustados após decorrido o prazo de 12 (doze) meses da assinatura do contrato, com base no índice do INPC acumulado no período.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

8 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 – 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.

8.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.2.1 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização referente aos serviços prestados, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.2 Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade, imperfeições e/ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços deste contrato, fixando prazo para sua correção, podendo recusá-los e solicitar que os mesmos sejam refeitos caso não estejam de acordo com as especificações do termo de referência.

8.2.3 Estando os serviços de acordo com o solicitado e respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste contrato e no edital.

8.2.4 Acompanhar os prazos de entrega/prestação dos serviços, exigindo que a contratada tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/93 e demais cominações legais.

8.2.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.2.6 Comunicar, por escrito à contratada o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(ões) aos termos contratuais.

8.2.7 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação da contratada, informações e esclarecimentos adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos relacionados com o objeto pactuado.

8.2.8 Aplicar as infrações e sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.2.9 Permitir o acesso de funcionários da contratada às dependências do órgão contratante para a execução do objeto.

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

8.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:

8.3.1 – Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.3.2 Prestar/executar os serviços conforme as solicitações da Secretaria de Assistência Social, cumprindo o prazo estabelecido neste contrato, no edital e no termo de referência.

8.3.3 - Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embarçar a perfeita prestação dos serviços.

8.3.4 Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração Municipal qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato ou anormalidade que possa implicar no atraso da prestação dos serviços.

8.3.5 Não transferir a terceiros nem subcontratar, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

8.3.6 - Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação informando o contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.3.7 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relativas à prestação dos serviços tais como: despesas com transporte e alimentação quando necessários, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

execução deste contrato e da prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do município de Vera Cruz do Oeste.

8.3.7.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.

8.3.8 Responder por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo durante a execução/prestação dos serviços deste processo licitatório.

8.3.9 Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

8.3.10 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.3.11 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes às condições firmadas neste contrato;

8.3.12 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.

8.3.13 Observar, durante a vigência do contrato, que: É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração; É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração.

8.3.14 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a prestação dos serviços.

8.3.15 Executar/prestar os serviços de acordo com o estabelecido neste contrato, no edital e em seus anexos, bem como apresentar a respectiva Nota Fiscal contendo em seu corpo a descrição dos serviços e respectivos valores.

8.3.16 Atender com prontidão as reclamações por parte do contratante.

8.3.17 Garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 – Conforme art. 122 da Lei 14.133/2021, § 3º é vedado ao contratado a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1 - A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

10.2 - **Aplicação de advertência acrescida de multa:**

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

10.3 - **Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:**

10.3.1 – Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

10.3.1.2 dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

10.4 - **Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:**

10.4.1 – Quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

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

10.4.1.2 - Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

10.6 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 161 da Lei 14.133/21.

10.7 - As multas previstas nesta ata de registro de preços poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

11 DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

11.1.1 Frustração do caráter competitivo de licitação

[Art. 337-E](#). Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

11.1.2 Perturbação de processo licitatório



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

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

11.1.3 - Fraude em licitação ou contrato

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

12 – RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A autoridade competente poderá revogar a licitação por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

13.3 A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto do presente contrato, isentando o Município de Vera Cruz do Oeste de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

13.4 Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, instalação, tributos, seguros e todos os demais encargos e despesas necessários ao fornecimento e entrega do objeto licitado no Município de Vera Cruz do Oeste, sendo que a contratada será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

13.5 Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes. No recebimento provisório será verificado o estado de cada serviço, os quais serão recebidos e conferidos pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste/servidor responsável.

13.6 Os serviços que apresentarem defeitos/irregularidades serão rejeitados, obrigando-se a empresa a refazê-los, sem prejuízo para a Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à empresa as sanções previstas na legislação vigente.

13.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14 – DO FORO

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

Vera Cruz do Oeste - PR, XX/xx/xxxx.

MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE
Contratante

Contratada

Pregoeira(o)