



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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e quatro, 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 de Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85845-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Ahmad Issa**, portador do CPF nº 444.766.809-25 e RG 3036412-0 SESP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e demais normas legais aplicáveis, e do Decreto Municipal nº 6.602/23, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão ELETRÔNICO SRP nº 90058/2024, por deliberação da Pregoeira, devidamente HOMOLOGADO e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da DETENTORA DA ATA _____, CNPJ _____, com sede à, nº _____, na cidade de _____, Estado do _____, CEP _____ doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representada por _____, CPF _____ e RG _____, observada as condições do Ata que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexos constantes do **Pregão Eletrônico nº 90058/2024**, cujo objeto é o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de enfermagem e insumos médico-hospitalares para atender aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Vera Cruz do Oeste – PR.**

1 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido à CONTRATADA, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao MUNICÍPIO a aquisição de todo o quantitativo do(s) item(s) durante a vigência da ata.

2 – PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - Descrição dos itens vencidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

2.2 – O valor total desta ata de registro de preços é de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (_____)

2.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, após a data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogada conforme Lei nº 14.133/21.

4 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO

4.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1.1 Os itens serão recebidos provisoriamente em até 3 (três) dias úteis contados da entrega efetiva, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a)



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

funcionário(a)/Comissão de Recebimento de Bens e Serviços designada por autoridade competente, para que o(a) mesmo(a) verifique a conformidade do item às especificações da autorização de fornecimento e ao Termo de Referência.

4.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, mediante atesto na Nota Fiscal do servidor e/ou Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, após a inspeção do item, pelo responsável da secretaria, da qualidade e quantidade da entrega realizada.

4.1.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da detentora da ata pela solidez e pela segurança do item entregue nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata de registro de preços.

4.1.4 A assinatura no documento da empresa transportadora no momento da entrega não implica/atesta o recebimento definitivo dos itens ou que o mesmo esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

4.1.5 No ato da entrega, a detentora da ata deverá apresentar a autorização de fornecimento ao(à) funcionário(a)/Comissão de Recebimento de Bens e Serviços para que os órgãos técnicos da Secretaria realizem as conferências necessárias, assine e coloque a data da entrega, comprovando assim o recebimento provisório dos mesmos. **Devem os servidores e comissões designados para o recebimento de bens conferir o adequado preenchimento dos dados obrigatórios do documento fiscal eletrônico.**

4.1.6 Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal, o restante deverá ser imediatamente complementado.

4.1.7 O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Secretaria, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do(s) produto(s).

4.1.8 Na hipótese de constatação de irregularidades/imperfeições que comprometam a aceitação dos itens pelo município ou a verificação de que os mesmos não estejam estritamente de acordo com as especificações do termo de referência, proposta e ata de registro de preços, os produtos/materiais poderão ser rejeitados e deverão ser substituídos pela detentora da ata em até **03 (três) dias úteis**, a partir da solicitação de substituição, 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.

4.1.9 Todo produto que, mesmo atendendo as especificações, apresente má qualidade, avarias, defeitos de funcionamento e/ou funcionamento irregular, que não for novo sem uso, deverão ser substituídos, no prazo mencionado acima, pela detentora da ata.

4.1.10 Caso atrase ou se recuse a realizar a substituição dos itens, a detentora da ata estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o item substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega;

4.1.11 - O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na entrega dos itens 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.

4.1.12 - Independentemente da aceitação, a detentora da ata garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a substituir aquele que apresentar defeito e/ou qualquer irregularidade, sem custo adicional.

4.1.13 Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da detentora da ata podendo ensejar na aplicação de penalidades.

4.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.2.1 – Os itens serão solicitados parceladamente de acordo com as necessidades e orientações da Secretaria Municipal de Saúde e deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias** a



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

partir da emissão da autorização de fornecimento, durante toda a vigência da ata de registro de preços.

4.2.2 A detentora da ata deverá entregar os itens solicitados na Unidade de Saúde Central, situada na Rua Antônio Carlos nº 157, Centro, Vera Cruz do Oeste-PR, nos seguintes horários: das 7:30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

4.2.3 Os itens deverão ser entregues pela detentora da ata, de acordo com as especificações do termo de referência, da proposta e desta ata de registro de preços, bem como nos prazos e condições previstas no edital.

4.2.4 Os produtos/materiais deverão vir acompanhados da Nota fiscal devidamente preenchida em nome do **Município Vera Cruz do Oeste, CNPJ: 78.101.821/0001-01. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão vir com o adequado preenchimento do Código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das Notas Fiscais Eletrônicas correspondentes, devendo o fornecedor comprovar mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica – NF – e, modelo 55.**

4.2.5 Os produtos/materiais deverão ser entregues em embalagens contendo a data e o número do lote, data de fabricação, prazo de validade na embalagem primária para uso dos mesmos e outras informações de acordo com a legislação pertinente;

4.2.6 No caso de produtos/materiais apresentados em frascos, estes deverão conter lacre de tampa e copo dosador quando necessário;

4.2.7 A validade dos produtos/materiais exigida fica fixada em no mínimo 75% do prazo de sua validade total, contados a partir da data de fabricação dos mesmos.

4.2.8 Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade do município, ficando a detentora da ata obrigada a proceder a entrega dos itens, independentemente da quantidade solicitada, ou seja, não poderá exigir quantidade mínima para realizar a entrega.

4.2.9 A detentora da ata assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as despesas relacionadas ao fornecimento e entrega dos itens, sejam de natureza comercial, trabalhista, previdenciários, alimentação dos funcionários quando necessária, bem como fretes, transporte, impostos, tributos, seguros entre outros, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

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

4.3 Apurada, em qualquer tempo, divergência entre o item pré-fixado e o efetuado, serão aplicados à detentora da ata sanções previstas nesta ata de registro de preços e na legislação vigente.

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 – Esta ata de registro de preços deverá ser executada 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 A fiscalização da contratação será exercida por servidor municipal designado da Secretaria de Saúde, o qual verificará as especificações exigidas no termo de referência e nesta ata de registro de preços.

5.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

5.4 - Não obstante o fato de a detentora da ata ser a única responsável pelo fornecimento dos itens, objeto desta ata de registro de preços, a Administração, através de seus servidores ou de



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização aos referidos itens.

5.5 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.

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

5.7 A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus substitutos.

5.8 O fiscal do contrato e/ou Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e/ou ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

5.9.1 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;

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

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

5.9.4 - 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;

5.9.5 - 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;

5.9.6 - 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;

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

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

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

5.10.1 - 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;

5.10.2 - 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;

5.10.3 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;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

5.10.4 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;

5.10.5 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;

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

5.10.7 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;

5.10.8 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

5.10.9 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.

5.10.10 Fica designado como gestor do contrato o Sr. Edevilson Tomaz Fabrício, Decreto 5.626/2021.

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E CORREÇÃO MONETÁRIA

6.1 – Liquidação

6.1.1 - A verificação de conformidade dos itens ocorrerá a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o item será recebido 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, 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 obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.5 - As notas 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, da autorização de fornecimento e do Convênio, se for o caso, bem como a descrição do item, quantidade, valor unitário e valor total



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

6.1.5.1 - A Nota Fiscal deverá ser expedida pela detentora da ata, 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) mediante a apresentação da NF-e, com o “atesto” do responsável pelo recebimento dos itens, acompanhada da certidão negativa federal e FGTS da contratada;

6.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a detentora da ata 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 detentora da ata 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 - A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 184, 184-A e 184-B do Decreto Municipal nº 6.602/2023.

7.2 - A revisão e a atualização dos preços registrados nesta ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

7.3 No caso de prorrogação desta ata, os preços poderão ser ajustados seguindo o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

8 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - Esta ata de registro de preços deverá ser executada 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**:



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

8.2.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens/materiais bem como o cumprimento das obrigações da detentora da ata através de comissão/funcionário designado.

8.2.2 Notificar formal e tempestivamente a detentora da ata, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

8.2.3 Comunicar prontamente a detentora da ata qualquer anormalidade, imperfeições e/ou irregularidades verificadas no fornecimento dos itens desta ata de registro de preços, podendo também recusá-los caso desatendam as especificações do termo de referência, solicitando a substituição dos mesmos.

8.2.4 Estando os itens de acordo com o solicitado e respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados nesta ata de registro de preços.

8.2.5 Acompanhar os prazos de entrega/fornecimento dos itens, exigindo que a detentora da ata tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/93 e demais cominações legais.

8.2.6 Proporcionar as condições para que a detentora da ata possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.2.7 Comunicar, por escrito à detentora da ata o não-recebimento dos itens, apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(ões) aos termos contratuais.

8.2.8 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação da detentora da ata, informações e esclarecimentos adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos relativos ao objeto pactuado.

8.2.9 Aplicar sanções administrativas contratuais pertinentes, quando necessárias.

8.2.10 Permitir que os funcionários da detentora da ata tenham acesso aos locais de entrega dos itens solicitados.

8.3 - São obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

9.3.1 – Entregar os produtos/materiais conforme as especificações constantes no termo de Referência e nesta ata de registro de preços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, modelo, fabricante, procedência e etc, cumprindo o prazo estabelecido nesta ata de registro de preços e responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos itens;

9.3.2 Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embarçar o perfeito fornecimento dos itens.

9.3.3 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 que possa implicar no atraso da entrega/fornecimento dos itens, ou anormalidade que venha interferir na entrega/fornecimento quando solicitado.

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

9.3.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, durante o fornecimento dos itens/materiais.

9.3.6 Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

9.3.7 - 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.

9.3.8 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relativas à entrega dos itens tais como: seguros, transporte/frete, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da entrega dos itens desta ata de registro de preços, sem custo posterior ao município de Vera Cruz do Oeste;

9.3.9 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, não



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com a lei nº 14.133/2021.

9.3.10 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, bem como por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes do fornecimento/entrega.

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

9.3.12 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.

9.3.13 Providenciar correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes às condições firmadas nesta ata de registro de preços;

9.3.14 Cumprir com todas as obrigações constantes nesta ata de registro de preços, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.3.15 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta ata de registro de preços, os itens/materiais com avarias ou defeitos;

9.3.16 Fornecer os itens/materiais dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.3 – 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.

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

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.4 Aplicação de multa:

11.4.1 - 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.

11.5 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

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

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

11.6.1 – 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:

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

11.6.1.2 dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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

11.7 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

11.7.1 – 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:

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

11.7.1.2 - Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8 - 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.

11.9 - 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.

11.10 - 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.

12 DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

12.3.1 Frustração do caráter competitivo de licitação

[Art. 337-F](#). 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.

12.3.2 Perturbação de processo licitatório

[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.

12.3.3 - 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;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

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.

13 – EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.3 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, por quanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, 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.

14.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

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

14.6 Os itens/materiais deverão estar em conformidade com as normas vigentes, serem novos e com selo do Inmetro ao que se aplicar.

14.7 Todos os itens/materiais serão recebidos e conferidos pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste. Os que apresentarem defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para a Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste.

14.8 Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à empresa as sanções previstas na legislação vigente.

14.9 Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, instalação/montagem, 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 detentora da ata será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

15 – DO FORO

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

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

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

MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE
Contratante

Contratada

Pregoeira(o)