

CONTRATO Nº 88/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2024

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 **LUCAS A. P. DONIDA**, CNPJ 46.761.734/0001-94, com sede à Estrada Linha Mata Fome, nº 651, Zona Rural, na cidade de Eneas Marques, Estado do Paraná, CEP 85.630-000, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **Lucas Angel Prior Donida**, CPF 091.989.169-12, RG 4791014, SSP-SC, 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 **Aquisição de equipamentos e mobiliários para modernização da Unidade de Atendimento Socioassistencial de São Sebastião**
- 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 90017/2024**.
- 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	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Aparelho de ar condicionado tipo split high-wall novo, disponível na função inverter-quente/frio, com capacidade mínima de 9.000 btus, modelo eco Power, que utilize gás refrigerante ecológico (r-410a ou r-407c), unidade interna na cor branca, com controle remoto sem fio com display digital e reinício automático, com função timer/sleep/swing, baixo nível de ruído, função ventilar, selo inmetro/procel "a" de consumo energético, tensão 220v monofásica, frequência 60 hz, unidade condensadora externa tipo	UNIDADE	02	Agratto	R\$ 2.467,00	R\$ 4.934,00



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

	caixa de descarga de ar frontal, garantia mínima de 01 ano (12 meses), com prestação de assistência técnica pela empresa responsável pela venda e instalação por técnico responsável.					
2	Aparelho de ar condicionado tipo split high-wall novo, disponível na função inverter-quente/frio, com capacidade mínima de 24.000 btus, modelo eco Power, que utilize gás refrigerante ecológico (r-410a ou r-407c), unidade interna na cor branca, com controle remoto sem fio com display digital e reinício automático, com função timer/slep/swing, baixo nível de ruído, função ventilar, selo inmetro/procel "a" de consumo energético, tensão 220v monofásica, frequência 60 hz, unidade condensadora externa tipo caixa de descarga de ar frontal, garantia mínima de 01 ano (12 meses), com prestação de assistência técnica pela empresa responsável pela venda e instalação por técnico responsável.	UNIDADE	05	Agratto	R\$ 4.699,00	R\$ 23.495,00

2.2 – O valor total deste contrato é de **R\$ 28.429,00 (vinte e oito mil, quatrocentos e vinte e nove reais)**

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

Dotação	Despesa	Fonte
10.001.04.122.0001.2010	4.4.90.52.00	1011

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 6 (seis) 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 itens serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela Sra. Claudia Pereira de Holanda, funcionária da Secretaria Municipal de

Assistência Social, designada por autoridade competente, para que a mesma verifique a conformidade dos itens às especificações da autorização de fornecimento e ao Termo de Referência.

4.1.2 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento provisório mediante verificação da qualidade, quantidade e especificações dos itens entregues 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 itens entregues nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.1.4 Não será recebido item/produto diferente da descrição do termo de referência ou com quantidade inferior ao contratado.

4.1.5 Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal, o restante dos itens deverá ser imediatamente complementado. A não regularização da entrega após notificação acarretará na aplicação de penalidades;

4.1.6 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.

4.1.7 No ato da entrega, a contratada deverá apresentar a autorização de fornecimento ao(à) funcionário(a)/Comissão de Recebimento de Bens e Serviços que receberá os itens para que o(a) mesmo(a) realize as conferências necessárias, assine e coloque a data da entrega, comprovando assim o recebimento provisório dos mesmos.

4.1.8 Na hipótese de constatação de irregularidades/defeitos/imperfeições ou qualquer inconformidade que comprometam a aceitação dos itens, estes serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, 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/item que, mesmo atendendo as especificações, apresente má qualidade, avarias, defeitos, que não forem novos, sem uso, deverão ser substituídos pela contratada no prazo mencionado no subitem 4.1.8.

4.1.10 Caso atrase ou se recuse a realizar a substituição dos itens, a contratada 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, pelo contratado, 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 contratada garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a substituir aquele que apresentar defeito e/ou qualquer irregularidade, sem custo adicional.

4.1.13 A contratante reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues;

4.1.14 Todas essas hipóteses são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da contratada.

4.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.2.1 – Os itens deverão ser entregues à Secretaria de Assistência Social, de acordo com as necessidades e orientações da mesma e/ou Departamento de Compras, no prazo de até **30 (trinta) dias** da emissão da autorização de fornecimento, independentemente de ausência ou especificação de forma diversa na proposta.

4.2.2 Os itens, quando solicitados, deverão ser entregues na Unidade de Atendimento Socioassistencial de São Sebastião localizada na Rua Ataliba Leonel s/nº, ao lado da Escola Municipal

Presidente Castelo Branco, no Município de Vera Cruz do Oeste -PR, de segunda-feira a sexta-feira nos horários: das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30.

4.2.3 Os itens deverão ser entregues pela contratada, de acordo com as especificações do termo de referência, da proposta e nas condições previstas neste contrato e no edital.

4.2.4 Os itens deverão vir acompanhados da Nota fiscal devidamente preenchida em nome do **Município Vera Cruz do Oeste, CNPJ: 78.101.821/0001-01.**

4.2.5 A contratada deverá comunicar o contratante quando da entrega dos itens para que a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços/servidor(a) designado(a) possa realizar o recebimento provisório dos mesmos, e posteriormente o recebimento definitivo, visando o cumprimento do objeto.

4.2.6 A contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as despesas relacionadas ao fornecimento decorrentes da entrega dos itens, sejam de natureza trabalhista e previdenciários dos funcionários, bem como fretes, impostos, tributos, seguros, instalação, montagem, alimentação entre outros, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

4.2.7 Os equipamentos e mobiliários serão recebidos e aceitos após sumária inspeção realizada pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas.

4.2.8 Os itens 1, 2, 14, 21 e 22 deverão possuir certificado do INMETRO com classificação de energia A conforme descrição no termo de referência;

4.2.9 Os produtos deverão possuir garantia mínima conforme descrito nas especificações do termo de referência.

4.2.10 Todas as hipóteses de irregularidades, bem como a não entrega dos itens no prazo estabelecido são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da contratada e a 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;
- 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 itens ocorrerá a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os itens 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, 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) mediante a apresentação da NF-e, com o “atesto” do responsável pelo recebimento dos itens.

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

7.1.1 - No que tange aos pedidos de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto no artigo 184 do Decreto Municipal nº 6.602/2023.

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 ao recebimento dos equipamentos e mobiliários, 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 a contratada qualquer anormalidade e/ou irregularidades verificadas no fornecimento dos itens deste contrato, podendo recusá-los e solicitar a substituição dos que não estejam de acordo com as especificações do termo de referência.

8.2.3 Estando os itens 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/fornecimento dos itens, 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 itens, 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.

8.2.8 Notificar formal e tempestivamente a contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, bem como da entrega dos itens, fixando prazo para sua correção.

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

8.2.10 Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de entrega do item solicitado.

8.2.11 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 Fornecer os itens no local estabelecido, conforme as especificações constantes no Termo de Referência/proposta, cumprindo o prazo determinado e responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos produtos.

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

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 entrega/fornecimento dos itens.

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

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

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

8.3.8 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relativas a entrega dos itens tais como: embalagem, seguros, transporte/frete, instalação e/ou montagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução deste contrato e da entrega dos itens, sem custo posterior;

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

8.3.10 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes do fornecimento/entrega.

8.3.11 Entregar os itens no prazo e local estabelecidos neste contrato e no edital, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, modelo, fabricante, procedência e etc.;

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

8.3.13 Oferecer garantia mínima de acordo com o exigido/descrito nos itens do termo de referência, bem como disponibilizar assistência técnica dos mesmos quando necessária.

8.3.14 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.

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

8.3.16 Efetuar a substituição e/ou correção dos itens defeituosos no prazo estipulado neste contrato, sempre que solicitado pela contratante.

8.3.17 Instalar e/ou montar os itens, no local indicado pela Secretaria, conforme descrição dos mesmos no termo de referência.

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



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

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 se 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:

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 nº 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-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.

11.1.2 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.

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 e/ou montagem, 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 itens deverão estar em conformidade com as normas vigentes, serem novos e entregues no local que a Secretaria solicitante ou setor de compras indicar. No recebimento provisório será verificado o estado de conservação de cada item, 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 itens que apresentarem defeitos/irregularidades serão rejeitados, obrigando-se a empresa à substituí-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.

Vera Cruz do Oeste - PR, 11 de julho de 2024.

MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE
Contratante

LUCAS A. P. DONIDA
Contratada

SANDRA REGINA RAMOS DA SILVA
Pregoeira