



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.33/2022-PMC

1. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2022-PMC;
2. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: 202/2021-PMC;
3. DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 08 de março de 2022.
4. FORNECEDOR: LICITEC TECNOLOGIA EIRELI - EPP.
5. CNPJ/MF: 16.628.132/0001-00.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CAMBÉ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Otto Gaertner nº 65, inscrito no CNPJ sob nº 75.732.057/0001-84, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **Conrado Angelo Scheller**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº.6247611-7 SSP/PR e CPF/MF sob nº.862.130.919-04, e, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, RESOLVE registrar os preços da empresa **LICITEC TECNOLOGIA EIRELI - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número 16.628.132/0001-00 e Inscrição Estadual nº. 256792682, com sede na Rua Guilherme nº.1.191, Edifício Príncipe D Joinville, Sala 05, Costa e Silva, CEP: 89.218-501, na cidade de Joinville, estado de Santa Catarina, Telefone: (47) 3025-4100, neste ato devidamente representada pelo sócio administrador Sr. **Diego Perez Alvarez**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Silva Jardim nº.540, Glória, CEP: 89.216-210, na cidade de Joinville, estado de Santa Catarina, portador da Cédula de Identidade RG nº. 3.138.051, SSP/SC e do CPF/MF nº. 048.545.549-83, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº. 10.520/02 e Lei nº. 8.666/93, e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

Registro de Preços para Contratação de pessoa jurídica para o eventual fornecimento, de forma parcelada, de equipamentos e suprimentos de informática e tecnologia para atender a estrutura geral deste Município.

2. QUANTITATIVOS E PREÇOS REGISTRADOS

Seguem abaixo os preços registrados ao FORNECEDOR acima qualificado, valores unitários e totais, assim como sua descrição:

LOTE 05 - EXCLUSIVO PARA ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MARCA / MODELO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$
1	Scanner Fotográfico Tipo de scanner: Mesa / Base plana para imagens em cores; Dispositivo fotoelétrico:Matriz CCD alternativo à cores de 6 linhas; Resolução óptica: 4800 dpi e 6400 dpi; Maxima Resolução do dispositivo:4800 x 9600 dpi e 6400 x 9600 dpi; Maxima Resolução interpolada: 12.800 x12.800 dpi; Profundidade de bit de cor: 48 bits interna / externa;Profundidade de bit monocromático: 16 bits interna / externa; Pixeis efetivos: 40800 x 56160 (4800 dpi) / 37760 x 62336 (6400 dpi); Área máxima de digitalização:21,59 x 29,72 cm; Velocidade de digitalização: Máxima 13 m/s / linha na modalidade de cor / monocromática; Densidade óptica: 4,0 Dmax; Tamanho de filme suportado: 20,32 x 25,4 cm; Tamanho de transparência: 14,98 x 24,74 cm; Conectividade padrão: USB 2.0 de alta velocidade; Sistemas operacionais: Windows 8, 8.1, 7, Vista, XP, XP Professional x64 Edition, Mac OS x 10.6.x,- 10.10.x, Linux; Conteúdo da Embalagem: Scanner; Mínimo 5 suportes para negativos e filmes; 1 guia de área; Cabo de alimentação; Cabo USB. Garantia de 1 ano – EPSON PERFECTION V850 .	UNIDADE	2	16.200,00
VALOR GLOBAL DO LOTE 05				R\$32.400,00



Pelo fornecimento estabelecido na cláusula primeira o valor global máximo a ser gasto com a presente Ata será de R\$32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais).

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 As contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual ou nota de empenho de despesa. As contratações formalizadas por nota de empenho serão encaminhadas ao e-mail do FORNECEDOR, cujo aceite deverá ser confirmado em um dia.

3.2 Fica estabelecido como endereço eletrônico oficial do FORNECEDOR o e-mail: diego@licitectecnologia.com.br, cabendo a ele informar previamente qualquer alteração que possa prejudicar a tramitação de documentações, instrumentos contratuais ou notas de empenho.

3.3 Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento contratual, bem como não aceite o recebimento da nota de empenho, o Município poderá convocar os demais fornecedores discriminados no Anexo “Cadastro de Reserva” da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da imposição das sanções cabíveis.

4. DO CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Será incluído na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo como “Cadastro de Reserva”, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, nos termos do Art. 10 do Decreto federal nº7892/2013; do Decreto Municipal nº 415/2019;

4.2 A habilitação dos fornecedores que comporão o “Cadastro de Reserva”, será efetuada quando e se houver a necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da publicação de seu extrato no Jornal Oficial do Município de Cambé.

6. DA REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

6.1 O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do FORNECEDOR ou por iniciativa do MUNICÍPIO, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços.

6.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o MUNICÍPIO convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

6.3 O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao FORNECEDOR requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

6.5.1 A empresa deverá protocolar requerimento, datilografado ou impresso por computador, sem rasuras e entrelinhas, devendo obrigatoriamente demonstrar de maneira inequívoca, devidamente instruído com:

a) a composição do preço constante da proposta de preços;



b) o valor de aquisição do produto, devidamente comprovado através de cópia autenticada da Nota Fiscal/fatura;

c) a comprovação das alterações prevista no item 6.5.1 a) e 6.5.1 b), demonstrando novamente a composição do preço;

d) demonstração da ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que configuram álea extraordinária e extracontratual.

6.5.2 Enquanto não for deferido o pedido, a contratada não poderá deixar de dar continuidade a prestação dos serviços/fornecimento dos produtos nas condições estipuladas neste Contrato.

6.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro será do FORNECEDOR, cabendo ao MUNICÍPIO a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.7 Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo MUNICÍPIO e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei, no Edital e na presente Ata.

6.8 Na hipótese do cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na ata de registro de preços.

6.9 Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o MUNICÍPIO poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e **nunca superior ao valor máximo estipulado no Edital da licitação**, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

6.10 Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo MUNICÍPIO, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.11 Liberado o FORNECEDOR, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo valor da contraproposta apresentada pelo MUNICÍPIO.

6.12 Não havendo êxito nas negociações, o MUNICÍPIO deverá proceder à revogação da Ata De Registro De Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES

7.1 Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade, prazo de validade e garantia exigidos no Termo de Referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelos constantes da proposta apresentada;

7.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;

7.3 Entregar o objeto nos prazos estabelecidos nesta Ata;

7.4 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos.

7.5 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei e no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

7.6 A Contratada não poderá terceirizar ou subcontratar o objeto da presente licitação, salvo expressa autorização do MUNICÍPIO.



7.7 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, com poderes para operacionalizar a execução do ajuste, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

7.8 Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

7.9 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

7.10 Assegurar ao MUNICÍPIO, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.

7.11 Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos.

7.12 Os produtos deverão ter garantia de no mínimo 01 (um) ano a partir da data da entrega.

7.13 Os produtos que apresentarem defeito, deverão ser retirados para análise e substituição no prazo de 10 (dez) dias corridos após a notificação da empresa e devolvidos no prazo de até 10 (dez) dias corridos após sua retirada.

8. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo fornecedor.

8.2 Caso os produtos/serviços não sejam entregues ou substituídos nos prazos estabelecidos, o gestor da Ata de Registro de Preços solicitará abertura de procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

8.3 Os produtos/serviços serão recusados nos seguintes casos: i) quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta vencedora; e ii) quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.4 Os produtos/serviços deverão ser substituídos/refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

8.5 O recebimento dos materiais/serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos materiais/serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

Orgão	Uni	Fun	Subf	Progr	Projeto Atividade	Descrição	Conta Despesa	Origem	Fonte de Recurso
02	01	04	122	0002	1001	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - GP	4.4.90.52.00.00	01	00
02	01	04	122	0002	2002	Atividades do Gabinete do Prefeito	3.3.90.30.00.00	01	00
02	02	06	182	0003	1006	Aquisição ou reposição de equipamentos e material permanente - Corpo de Bombeiros	4.4.90.52.00.00	01	515
02	02	06	182	0003	2005	Atividades do Corpo de Bombeiros	3.3.90.30.00.00	01	515
03	01	04	131	0002	1021	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Comunicação	4.4.90.52.00.00	01	00
03	01	04	131	0002	2022	Atividades da Secretaria Municipal de	3.3.90.30.00.00	01	00



Orgão	Uni	Fun	Subf	Progr	Projeto Atividade	Descrição	Conta Despesa	Origem	Fonte de Recurso
						Comunicação			
04	01	04	122	0002	1041	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente	4.4.90.52.00.00	01	00
04	01	04	122	0002	1049	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Junta Militar	4.4.90.52.00.00	01	00
04	01	04	122	0002	2042	Atividades da Secretaria Municipal de Governo	3.3.90.30.00.00	01	00
04	01	04	131	0002	2045	Divulgação das ações de governo e publicidade institucional	3.3.90.30.00.00	01	00
04	01	04	122	0002	2047	Atividades da Junta Militar	3.3.90.30.00.00	01	00
04	01	06	183	0003	1050	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Monitoramento Urbano	4.4.90.52.00.00	01	00
04	01	06	183	0003	2051	Manutenção do Sistema de Monitoramento Urbano	3.3.90.30.00.00	01	00
04	01	16	122	0017	2052	Manutenção e desenvolvimento das atividades de Habitação de Interesse Social	3.3.90.30.00.00	01	00
05	01	02	62	0002	1061	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Procuradoria	4.4.90.52.00.00	01	00
05	01	02	62	0002	2062	Atividades da Procuradoria Jurídica	3.3.90.30.00.00	01	00
05	02	14	422	0002	1064	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - PROCON	4.4.90.52.00.00	01	00
05	02	14	422	0002	2063	Atividades de Proteção ao Consumidor - PROCON	3.3.90.30.00.00	01	00
06	01	04	122	0002	1081	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Planejamento	4.4.90.52.00.00	01	00
06	01	04	122	0002	2082	Atividades da Secretaria de Planejamento	3.3.90.30.00.00	01	00
06	02	04	122	0002	2084	Atividades do Planejamento Urbano e Rural	3.3.90.30.00.00	01	00
06	03	04	122	0002	1086	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - transito	4.4.90.52.00.00	01	00
06	03	04	122	0002	2085	Atividades de gerenciamento, planejamento e fiscalização do transito	3.3.90.30.00.00	01	00
06	03	04	122	0002	2085	Atividades de gerenciamento, planejamento e fiscalização do transito	3.3.90.30.00.00	01	509
07	01	04	122	0002	1131	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Captação de Recursos	4.4.90.52.00.00	01	00
07	01	04	122	0002	2132	Atividades da Secretaria de Captação de Recursos	3.3.90.30.00.00	01	00
08	01	04	122	0002	1151	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Administração	4.4.90.52.00.00	01	00
08	01	04	122	0002	2152	Atividades da Secretaria de Administração	3.3.90.30.00.00	01	00
08	02	04	122	0002	1153	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Compras e Licitações	4.4.90.52.00.00	01	00
08	02	04	122	0002	2154	Atividades de compras e licitações	3.3.90.30.00.00	01	00
08	03	04	122	0002	1155	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Patrimônio	4.4.90.52.00.00	01	00
08	03	04	122	0002	2156	Atividades do Patrimônio	3.3.90.30.00.00	01	00
08	04	04	122	0002	1157	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Recursos Humanos	4.4.90.52.00.00	01	00
08	04	04	122	0002	2158	Atividades de Recursos Humanos	3.3.90.30.00.00	01	00
09	01	04	123	0007	1201	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Fazenda	4.4.90.52.00.00	01	00
09	01	04	123	0007	2202	Atividades da Secretaria de Fazenda	3.3.90.30.00.00	01	00
09	01	04	123	0007	2202	Atividades da Secretaria de Fazenda	3.3.90.30.00.00	01	510
09	02	04	123	0007	1203	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Contabilidade	4.4.90.52.00.00	01	00
09	02	04	123	0007	2204	Atividades de Contabilidade	3.3.90.30.00.00	01	00
09	03	04	121	0007	1209	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Orçamento	4.4.90.52.00.00	01	00
09	03	04	121	0007	2210	Atividades de Planejamento Orçamentário	3.3.90.30.00.00	01	00
09	04	04	123	0007	1205	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Tesouraria	4.4.90.52.00.00	01	00



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Órgão	Uni	Fun	Subf	Progr	Projeto Atividade	Descrição	Conta Despesa	Origem	Fonte de Recurso
09	04	04	123	0007	2206	Atividades de Tesouraria	3.3.90.30.00.00	01	00
09	05	04	125	0007	1207	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Fiscalização	4.4.90.52.00.00	01	00
09	05	04	125	0007	2208	Atividades de Fiscalização	3.3.90.30.00.00	01	00
09	06	04	126	0007	1213	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - DTIC	4.4.90.52.00.00	01	00
09	06	04	126	0007	2214	Atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação	3.3.90.30.00.00	01	00
09	07	04	129	0007	1211	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Receita Municipal	4.4.90.52.00.00	01	00
09	07	04	129	0007	2212	Atividades de Receita Municipal	3.3.90.30.00.00	01	00
10	01	12	122	0005	1251	Aquisição ou Reposição de Equipamentos e Material Permanente - SEMED	4.4.90.52.00.00	01	104
10	01	12	122	0005	2253	Atividades da Secretária Municipal de Educação	3.3.90.30.00.00	01	104
10	01	12	122	0005	2254	Transporte Escolar	3.3.90.30.00.00	01	104
10	01	12	122	0005	2255	Desenvolvimento de Cursos de Capacitação Educação Básica	3.3.90.30.00.00	01	104
10	02	12	306	0005	2260	Merenda Escolar	3.3.90.30.00.00	01	104
10	02	12	361	0005	1257	Aquisição ou Reposição de Equipamentos e Material Permanente - FUNDAMENTAL	4.4.90.52.00.00	01	104
10	02	12	361	0005	2261	Atividades do Ensino Fundamental	3.3.90.30.00.00	01	103
10	03	12	306	0005	2265	Merenda Escolar	3.3.90.30.00.00	01	104
10	03	12	365	0005	1262	Aquisição ou Reposição de Equipamentos e Material Permanente - INFANTIL	4.4.90.52.00.00	01	107
10	03	12	365	0005	2266	Atividades da Educação Infantil	3.3.90.30.00.00	01	103
10	04	12	306	0005	2271	Merenda Escolar	3.3.90.30.00.00	01	104
10	04	12	366	0005	1270	Aquisição ou Reposição de Equipamentos e Material Permanente - JOVENS E ADULTOS	4.4.90.52.00.00	01	104
10	04	12	366	0005	2272	Atividades da Educação de Jovens e Adultos	3.3.90.30.00.00	01	103
10	05	12	306	0005	2268	Merenda Escolar	3.3.90.30.00.00	01	104
10	05	12	367	0005	1267	Aquisição ou Reposição de Equipamentos e Material Permanente - ESPECIAL	4.4.90.52.00.00	01	104
10	05	12	367	0005	2269	Atividades da Educação Especial	3.3.90.30.00.00	01	103
11	01	10	122	0006	1301	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Sec Saude	4.4.90.52.00.00	01	303
11	01	10	122	0006	2302	Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.30.00.00	01	303
11	01	10	122	0006	2303	Qualificação da Gestão do SUS	3.3.90.30.00.00	01	303
11	02	10	301	0006	1305	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Atenção Básica	4.4.90.52.00.00	01	303
11	02	10	301	0006	1305	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Atenção Básica	4.4.90.52.00.00	01	500
11	02	10	301	0006	1305	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Atenção Básica	4.4.90.52.00.00	01	5181
11	02	10	301	0006	2307	Manutenção dos Serviços da Atenção Básica	3.3.90.30.00.00	01	303
11	02	10	301	0006	2307	Manutenção dos Serviços da Atenção Básica	3.3.90.30.00.00	01	4941
11	02	10	301	0006	2307	Manutenção dos Serviços da Atenção Básica	3.3.90.30.00.00	01	4942
11	02	10	301	0006	2327	Manutenção dos Serviços de Saúde Bucal	3.3.90.30.00.00	01	303
11	02	10	301	0006	2327	Manutenção dos Serviços de Saúde Bucal	3.3.90.30.00.00	01	4942
11	03	10	302	0006	1312	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Atenção Especializada	4.4.90.52.00.00	01	303
11	03	10	302	0006	1312	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Atenção Especializada	4.4.90.52.00.00	01	500
11	03	10	302	0006	1312	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Atenção Especializada	4.4.90.52.00.00	01	5181



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Órgão	Uni	Fun	Subf	Progr	Projeto Atividade	Descrição	Conta Despesa	Origem	Fonte de Recurso
11	03	10	302	0006	2314	Manutenção dos Serviços Especializados	3.3.90.30.00.00	01	303
11	03	10	302	0006	2314	Manutenção dos Serviços Especializados	3.3.90.30.00.00	01	496
11	03	10	302	0006	2314	Manutenção dos Serviços Especializados	3.3.90.30.00.00	01	4941
11	03	10	302	0006	2316	Manutenção dos Serviços do CAPS Adulto e Infantil	3.3.90.30.00.00	01	303
11	03	10	302	0006	2316	Manutenção dos Serviços do CAPS Adulto e Infantil	3.3.90.30.00.00	01	4941
11	03	10	302	0006	2318	Manutenção dos Serviços do SAMU	3.3.90.30.00.00	01	303
11	03	10	302	0006	2325	Serviços de Pronto Atendimento	3.3.90.30.00.00	01	303
11	04	10	303	0006	1326	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Assistência Farmacêutica	4.4.90.52.00.00	01	303
11	04	10	303	0006	1326	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Assistência Farmacêutica	4.4.90.52.00.00	01	500
11	04	10	303	0006	2320	Manutenção dos Serviços de Assistência Farmacêutica	3.3.90.30.00.00	01	303
11	05	10	304	0006	1323	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Vigilância Sanitária	4.4.90.52.00.00	01	5181
11	05	10	304	0006	2324	Manutenção dos Serviços de Vigilância Sanitária	3.3.90.30.00.00	01	303
11	05	10	304	0006	2324	Manutenção dos Serviços de Vigilância Sanitária	3.3.90.30.00.00	01	510
11	05	10	305	0006	1321	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Vigilância Epidemiológica e Ambiental	4.4.90.52.00.00	01	5181
11	05	10	305	0006	2322	Manutenção dos Serviços de Vigilância Epidemiológica e Ambiental	3.3.90.30.00.00	01	303
11	06	10	306	0006	2329	Atividades de Vigilância Nutricional	3.3.90.30.00.00	01	4941
12	01	04	122	0002	1352	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - SEMOSP	4.4.90.52.00.00	01	00
12	01	04	122	0002	2351	Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	3.3.90.30.00.00	01	00
12	01	06	182	0003	1354	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Defesa Civil	4.4.90.52.00.00	01	00
12	01	06	182	0003	2353	Ações de atendimento emergencial - Defesa Civil	3.3.90.30.00.00	01	00
12	02	04	122	0008	1363	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - dep. obras e viacao	4.4.90.52.00.00	01	00
12	02	04	122	0008	2364	Manutenção e conservação dos Próprios Públicos	3.3.90.30.00.00	01	00
12	02	15	451	0008	1367	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Pavimentação	4.4.90.52.00.00	01	00
12	02	15	451	0008	1377	Aquisição ou reposição de equipamentos e material permanente - Sinalização viária	4.4.90.52.00.00	01	00
12	02	15	451	0008	2369	Conservação de vias urbanas	3.3.90.30.00.00	01	00
12	02	15	451	0008	2371	Manutenção e Conservação de Passeios Públicos	3.3.90.30.00.00	01	00
12	02	15	451	0008	2372	Manutenção de Galerias de águas pluviais	3.3.90.30.00.00	01	00
12	02	15	451	0008	2378	Manutenção dos Serviços de Trânsito e Sinalização Viária	3.3.90.30.00.00	01	00
12	02	20	605	0008	1361	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Vicinais	4.4.90.52.00.00	01	00
12	02	20	605	0008	2362	Manutenção de Estradas Vicinais	3.3.90.30.00.00	01	00
12	02	20	605	0008	2362	Manutenção de Estradas Vicinais	3.3.90.30.00.00	01	504
12	03	04	122	0009	1355	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - FUNERARIOS	4.4.90.52.00.00	01	00
12	03	04	122	0009	2358	Administração de cemitério e serviços funerários	3.3.90.30.00.00	01	00
12	03	15	453	0008	1359	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Transporte Coletivo	4.4.90.52.00.00	01	00
12	03	15	453	0008	2360	Manutenção das Estruturas e Promoção do Acesso ao Transporte Público Coletivo	3.3.90.30.00.00	01	00



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Orgão	Uni	Fun	Subf	Progr	Projeto Atividade	Descrição	Conta Despesa	Origem	Fonte de Recurso
12	04	15	452	0008	1382	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Iluminação	4.4.90.52.00.00	01	507
12	04	15	452	0008	2383	Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	3.3.90.30.00.00	01	00
12	04	15	452	0008	2383	Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	3.3.90.30.00.00	01	507
13	01	27	812	0010	1401	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Esportes	4.4.90.52.00.00	01	00
13	01	27	812	0010	2403	Atividades da Secretaria de Esportes	3.3.90.30.00.00	01	00
14	01	13	392	0011	1421	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Cultura	4.4.90.52.00.00	01	00
14	01	13	392	0011	2423	Atividades da Secretaria de Cultura	3.3.90.30.00.00	01	00
14	02	13	392	0011	1424	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - FMC	4.4.90.52.00.00	01	00
14	02	13	392	0011	2425	Atividades Artísticas e Culturais	3.3.90.30.00.00	01	00
14	02	13	695	0011	2427	Manutenção das Atividades de Turismo	3.3.90.30.00.00	01	00
14	03	13	391	0011	2426	Atividades Patrimônio Histórico	3.3.90.30.00.00	01	00
15	01	08	122	0012	1441	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - ASS. SOCIAL	4.4.90.52.00.00	01	00
15	01	08	122	0012	2443	Gestão da Assistência Social	3.3.90.30.00.00	01	00
15	01	08	122	0012	2475	Atividades de Trabalho Social com famílias Programas de Habitação	3.3.90.30.00.00	01	00
15	02	08	122	0012	1476	Aquisição de equipamentos e material permanente - Cad.Único	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	122	0012	1477	Aquisição de equipamentos e material permanente - Programa SUAS	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	122	0012	2456	Gestão do programa Bolsa Família e Cad. Único	3.3.90.30.00.00	01	00
15	02	08	122	0012	2456	Gestão do programa Bolsa Família e Cad. Único	3.3.90.30.00.00	01	940
15	02	08	122	0012	2457	Gestão de Programas do SUAS	3.3.90.30.00.00	01	00
15	02	08	241	0012	1449	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Idoso	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	241	0012	2450	Proteção social básica ao Idoso	3.3.90.30.00.00	01	00
15	02	08	242	0012	1451	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Pessoa Deficiência	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	242	0012	2452	Proteção social à pessoa com deficiência	3.3.90.30.00.00	01	00
15	02	08	243	0012	5466	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - basica criança e adolesc	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	243	0012	5478	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Especial Criança e Adolescente	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	243	0012	5478	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Especial Criança e Adolescente	4.4.90.52.00.00	01	838
15	02	08	243	0012	6467	Proteção social básica à criança e adolescente	3.3.90.30.00.00	01	00
15	02	08	243	0012	6467	Proteção social básica à criança e adolescente	3.3.90.30.00.00	01	934
15	02	08	243	0012	6479	Proteção social especial - criança e adolescente	3.3.90.30.00.00	01	00
15	02	08	243	0012	6479	Proteção social especial - criança e adolescente	3.3.90.30.00.00	01	838
15	02	08	243	0012	6479	Proteção social especial - criança e adolescente	3.3.90.30.00.00	01	935
15	02	08	244	0012	1447	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - CMAS	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	244	0012	1453	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Comunidade	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	244	0012	1458	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - media complex comunid	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	244	0012	1480	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Proteção Básica	4.4.90.52.00.00	01	00



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Órgão	Uni	Fun	Subf	Progr	Projeto Atividade	Descrição	Conta Despesa	Origem	Fonte de Recurso
15	02	08	244	0012	1481	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Proteção Especial	4.4.90.52.00.00	01	00
15	02	08	244	0012	1481	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Proteção Especial	4.4.90.52.00.00	01	840
15	02	08	244	0012	2448	Manutenção das Atividades do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS	3.3.90.30.00.00	01	940
15	02	08	244	0012	2455	Proteção social básica à comunidade	3.3.90.30.00.00	01	00
15	02	08	244	0012	2455	Proteção social básica à comunidade	3.3.90.30.00.00	01	934
15	02	08	244	0012	2482	Proteção social especial - Comunidade	3.3.90.30.00.00	01	00
15	02	08	244	0012	2482	Proteção social especial - Comunidade	3.3.90.30.00.00	01	840
15	02	08	244	0012	2482	Proteção social especial - Comunidade	3.3.90.30.00.00	01	935
15	02	08	244	0012	2484	Benefícios Eventuais	3.3.90.30.00.00	01	00
15	03	14	241	0013	1473	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - FMDPI	4.4.90.52.00.00	01	00
15	03	14	241	0013	2474	Manutenção das Atividades do FMDPI	3.3.90.30.00.00	01	00
15	04	14	242	0013	1471	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - FMDPI	4.4.90.52.00.00	01	00
15	04	14	242	0013	2472	Manutenção das Atividades do FMDPD	3.3.90.30.00.00	01	00
15	05	14	243	0013	5444	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Conselho Tutelar	4.4.90.52.00.00	01	00
15	05	14	243	0013	6445	Manutenção do Conselho Tutelar	3.3.90.30.00.00	01	00
15	06	14	243	0013	5469	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - FMDCA	4.4.90.52.00.00	01	00
15	06	14	243	0013	6470	Manutenção das Atividades do FMDCA	3.3.90.30.00.00	01	00
16	01	04	122	0014	1551	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Desenv Econômico	4.4.90.52.00.00	01	00
16	01	04	122	0014	2553	Atividades de Secretaria de Desenvolvimento Econômico	3.3.90.30.00.00	01	00
16	01	04	122	0014	2554	Atividades da Sala do Empreendedor	3.3.90.30.00.00	01	00
16	01	22	661	0014	2555	Manutenção de Infra-estrutura em parques industriais	3.3.90.30.00.00	01	00
16	01	22	661	0014	2556	Fomento às ações da política de desenvolvimento industrial	3.3.90.30.00.00	01	00
16	01	23	691	0014	2557	Fomento às ações da política de desenvolvimento comercial	3.3.90.30.00.00	01	00
16	01	23	691	0014	2558	Fomento às ações da política de desenvolvimento Serviços	3.3.90.30.00.00	01	00
17	01	11	334	0014	1581	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - trabalho	4.4.90.52.00.00	01	00
17	01	11	334	0014	2582	Atividades da Secretaria de Trabalho	3.3.90.30.00.00	01	00
17	01	11	334	0014	2583	Atividades do Trabalho e Profissionalização	3.3.90.30.00.00	01	00
17	01	11	334	0014	2585	Atividades de Identificação e Expedição de carteira de Trabalho	3.3.90.30.00.00	01	00
18	01	04	122	0002	1601	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Desenv. Regional	4.4.90.52.00.00	01	00
18	01	04	122	0002	2602	Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Regional	3.3.90.30.00.00	01	00
19	01	04	124	0002	1621	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Controladoria	4.4.90.52.00.00	01	00
19	01	04	124	0002	2622	Atividades da Controladoria Interna	3.3.90.30.00.00	01	00
20	01	18	122	0002	1642	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - SAMA	4.4.90.52.00.00	01	00
20	01	18	122	0002	2641	Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	3.3.90.30.00.00	01	00
20	01	18	542	0015	2643	Atividades de defesa e proteção aos animais semoventes e errantes	3.3.90.30.00.00	01	00
20	01	20	605	0016	1659	Aquisição ou reposição de equipamentos e material permanente	4.4.90.52.00.00	01	00
20	01	20	605	0016	2647	Atividade de atendimento agropecuário	3.3.90.30.00.00	01	00



Orgão	Uni	Fun	Subf	Progr	Projeto Atividade	Descrição	Conta Despesa	Origem	Fonte de Recurso
20	02	08	244	0016	1660	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Hortas	4.4.90.52.00.00	01	00
20	02	08	244	0016	1660	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Hortas	4.4.90.52.00.00	01	878
20	02	08	244	0016	2655	Manutenção das Hortas Comunitárias	3.3.90.30.00.00	01	00
20	02	08	244	0016	2655	Manutenção das Hortas Comunitárias	3.3.90.30.00.00	01	878
20	02	18	541	0009	1661	Aquisição de equipamentos e/ou material permanente - Horto Municipal	4.4.90.52.00.00	01	00
20	02	18	541	0009	2654	Manutenção das Atividades do Horto Municipal	3.3.90.30.00.00	01	00
20	02	15	452	0009	2657	Conservação de Praças, parques e jardins	3.3.90.30.00.00	01	00
20	02	18	452	0009	1648	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - limpeza publica	4.4.90.52.00.00	01	00
20	02	18	452	0009	2650	Manutenção da coleta de resíduos domiciliares e públicos	3.3.90.30.00.00	01	00
20	02	18	452	0009	2650	Manutenção da coleta de resíduos domiciliares e públicos	3.3.90.30.00.00	01	504
20	02	18	452	0009	2650	Manutenção da coleta de resíduos domiciliares e públicos	3.3.90.30.00.00	01	511
20	02	18	452	0009	2651	Manutenção da varrição de logradouros públicos	3.3.90.30.00.00	01	00
20	02	18	542	0009	1662	Aquisição de equipamentos e/ou material permanente - Aterro	4.4.90.52.00.00	01	00
20	02	18	542	0009	2653	Manutenção do Aterro Municipal	3.3.90.30.00.00	01	00
20	02	18	542	0009	2653	Manutenção do Aterro Municipal	3.3.90.30.00.00	01	511
20	02	18	542	0015	2656	Reciclagem de Lixo	3.3.90.30.00.00	01	00
21	01	14	122	0002	1701	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Ouvidoria	4.4.90.52.00.00	01	00
21	01	14	122	0002	2702	Atividades da Ouvidoria Municipal	3.3.90.30.00.00	01	00
22	01	04	122	0002	1721	Aquisição e Reposição de equipamentos e material permanente - Assuntos Comunitarios	4.4.90.52.00.00	01	00
22	01	04	122	0002	1724	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente - Centros Comunitários	4.4.90.52.00.00	01	00
22	01	04	122	0002	2722	Atividades da Secretaria de Assuntos Comunitários	3.3.90.30.00.00	01	00
22	01	04	122	0002	2725	Atividades dos Centros Comunitários	3.3.90.30.00.00	01	00

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado por depósito bancário em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria solicitante através do fiscal de contrato;

10.2 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

10.3 A nota fiscal deverá apresentar o número da licitação, bem como: **a) identificação do órgão contratante; b) número do instrumento de pactuação (Número da Licitação e da Ata de Registro de Preços)**, e outros que julgar conveniente, e não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, devendo estar acompanhada **OBRIGATORIAMENTE DE:**

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, bem como às



contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.4 Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores poderão ser corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c", e 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, com suas alterações posteriores, ficando suspensos por 01 (um) ano quaisquer reajustes de preços.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 A gestão e fiscalização dos fornecimentos decorrentes desta Ata de Registro de preços seguirá a INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2018 da Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno, disponível no endereço: <http://www.cambe.pr.gov.br/site/areaserv/servico/instnorm012018.html>

11.2 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

11.3 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

11.4 Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, o fornecedor, por ocasião da assinatura da Ata, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal, para representá-la sempre que for necessário.

11.5 A indicação ou a manutenção do preposto do fornecedor poderá ser recusada pelo MUNICÍPIO, desde que devidamente justificada, devendo o fornecedor designar outro para o exercício da atividade.

11.6 Ao preposto do fornecedor competirá, dentre outras atribuições:

- a) Representar os interesses do fornecedor perante o MUNICÍPIO;
- b) Realizar os procedimentos administrativos junto ao MUNICÍPIO;
- c) Manter o MUNICÍPIO informado sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados;
- d) Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal da ata com os esclarecimentos julgados necessários.

11.7 Ficam designados os servidores Sr. **Antonio Henrique Bertan**, CPF: 871.136.869-15, E-mail: ahbertan@cambe.pr.gov.br (Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação) e Sra. **Jaqueline Cruz Vieira Ribeiro**, CPF: 042.978.959-94, E-mail: cultura@cambe.pr.gov.br (Secretaria Municipal de Cultura), para acompanharem e fiscalizarem a presente Ata de Registro de Preços.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado quando o fornecedor:

- a) For liberado;
- b) Descumprir as condições da presente Ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;



- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista na Ata de Registro de Preços;
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

12.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da ata, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

12.3 No caso de cancelamento do registro de preços, poderão ser convocados – a critério da Administração – os demais licitantes classificados segundo o Anexo “Cadastro de Reserva” da Ata de Registro de Preços.

12.4 A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente:

- a) Caso não restem fornecedores registrados;
- b) Por fato superveniente, devidamente comprovado, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações nela previstas;
- c) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação, de falha na execução ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, O FORNECEDOR poderá ser apenado, com as seguintes penalidades:

13.1.1 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;

13.1.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2 Será aplicada multa nas seguintes condições:

13.2.1 No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;

13.2.2 No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

13.2.3 O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o FORNECEDOR à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega dos serviços/bens, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

13.2.4 A fixação da multa compensatória referida no item 13.2. alíneas “13.2.1” e “13.2.2”, não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

13.2.5 As sanções previstas no item 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos itens 13.2.

13.3 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando, injustificadamente, o FORNECEDOR executar, até o final do prazo de execução do objeto, percentual inferior a 100% (cem por cento) e superior ou igual a 80% (oitenta por cento) do objeto registrado.

13.4 Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por 1 (um) dia e quando, injustificadamente, a CONTRATADA executar, até o final do prazo de execução do objeto, percentual inferior a 80% (oitenta por cento) do objeto registrado.

13.5 Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dentre outros casos, quando:

13.5.1 Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;

13.5.2 Comportar-se de modo inidôneo;



- 13.5.3 Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- 13.5.4 Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da Ata de Registro de Preços, sem consentimento prévio do Município;
- 13.5.5 Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Município após a assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 13.5.6 Apresentação, ao Município, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução da Ata de Registro de Preços, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- 13.5.7 Quando motivadamente requisitado, deixar de apresentar, injustificadamente, documentos comprobatórios relacionados à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal.
- 13.6 O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao FORNECEDOR.
- 13.6.1 Se o valor da fatura for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial que ocorrerá após garantida a ampla defesa.
- 13.6.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 13.7 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 A presente Ata de Registro de Preços rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02, subsidiariamente, naquilo que for aplicável à espécie, pela Lei n.º 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).

14.2 Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas da presente Ata de Registro de Preços serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

15. DA PUBLICIDADE

15.1 Uma vez formalizada a Ata de Registro de Preços terá ela seu extrato publicado no Jornal Oficial do Município de Cambé, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93.

15.2 Trimestralmente, os preços registrados pela Administração deverão ser publicados no Jornal Oficial do Município de Cambé, com base no Art. 15, § 2º da lei nº 8.666/1993.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1 No âmbito deste **Contrato**, cujo objeto é a **aquisição de Bens**, o Fornecedor deve permitir e deve fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e funcionários, permitam que o Banco e/ou pessoas designadas pelo Banco Mundial inspecionem o local e/ou as contas, registros e outros documentos relacionados com o processo de aquisição, seleção e/ou execução de contrato, e ter tais contas, registros e outros documentos auditados por auditores nomeados pelo Banco Mundial.

16.2 Deve o fornecedor, assim como, seus subcontratados atender ao determinado no Anexo II – Diretrizes Anticorrupção – BIRD, que preveem, entre outros, que atos destinados a impedir substancialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco Mundial constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do contrato (bem como a uma declaração de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco Mundial).



PARÁGRAFO ÚNICO (ANEXO II DA RESOLUÇÃO SESA Nº878/2021- DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO – BIRD)

1. Objetivo

1.1 As Diretrizes Anticorrupção do Banco e este anexo aplicam-se às aquisições no âmbito das operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco.

2. Requisitos

2.1 O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários de financiamento do Banco); licitantes (candidatos/proponentes), consultores, contratados e fornecedores; quaisquer subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores; quaisquer agentes (declarados ou não); e qualquer um de seus funcionários, obedeçam ao mais alto padrão de ética durante o processo de aquisição, seleção e execução de contratos financiados pelo Banco, e não cometam Fraude e Corrupção.

2.2 Para tanto, o Banco:

a) Define, para os fins desta disposição, os termos abaixo indicados:

I - “prática corrupta” é a oferta, doação, recebimento ou solicitação, diretamente ou indiretamente, de qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

II - “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo falsas declarações, que intencionalmente ou imprudentemente engana, ou tenta enganar, uma parte para obter benefício financeiro ou outro benefício ou para evitar uma obrigação;

III - “prática de conluio” é um acordo entre duas ou mais partes com o objetivo de atingir um propósito impróprio, incluindo influenciar indevidamente as ações de outra parte;

IV - “prática coercitiva” é prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, diretamente ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

V - “prática obstrutiva” é:

VI - destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente provas relevantes para a investigação ou fazer declarações falsas aos investigadores a fim de impedir significativamente uma investigação do Banco sobre alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou de conluio; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de revelar seu conhecimento de assuntos relevantes para a investigação ou de prosseguir com a investigação; ou

VII - atos que visem impedir substancialmente o exercício dos direitos de fiscalização e auditoria do Banco, previstos no parágrafo 2.2 e. abaixo.

b) Rejeita uma proposta de adjudicação se o Banco determinar que a empresa ou indivíduo recomendado para adjudicação, qualquer um dos seus funcionários, ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus funcionários, tenham, diretamente ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coercitivas ou obstrutivas na competição pelo contrato em questão;

c) Além dos recursos jurídicos estabelecidos no Acordo Jurídico relevante, pode tomar outras medidas adequadas, incluindo a declaração de aquisição fraudulenta, se o Banco, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos do empréstimo se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas oportunas e adequadas satisfatórias para o Banco para abordar tais práticas quando elas ocorrerem, incluindo por não informar o Banco em tempo hábil no momento em que souberam de tais práticas;

d) De acordo com as Diretrizes Anticorrupção do Banco e de acordo com as políticas e procedimentos de sanções em vigor, pode sancionar uma empresa ou indivíduo, indefinidamente ou por um período de tempo determinado, incluindo declarando publicamente tal empresa ou indivíduo inelegível (i) para ser adjudicado ou de outra forma se beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outra forma;¹ (ii) para ser nomeado² um subcontratado,

¹ Para evitar dúvidas, a inelegibilidade de uma parte sancionada para receber um contrato deve incluir, sem limitação, (i) se candidatar à pré-qualificação, manifestação de interesse em uma consultoria e licitação, seja diretamente ou como um subcontratado nomeado, consultor nomeado, fabricante ou fornecedor nomeado, ou prestador de serviço nomeado, em relação a tal contrato, e (ii) celebrar um adendo ou emenda introduzindo uma modificação material em qualquer contrato existente.

² Um subcontratado nomeado, consultor nomeado, fabricante ou fornecedor nomeado, ou prestador de serviço nomeado (nomes diferentes são usados dependendo do documento de licitação específico) é aquele que foi: (i) incluído pelo licitante em sua candidatura à pré-qualificação ou licitação porque



consultor, fabricante ou fornecedor, ou prestador de serviços de uma empresa elegível a ser adjudicado um contrato financiado pelo Banco; e (iii) para receber os recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma participar na preparação ou implementação de qualquer projeto financiado pelo Banco;

- e) Requer que uma cláusula seja incluída nos documentos de licitação/solicitação de propostas e nos contratos financiados por um empréstimo do Banco, exigindo que os licitantes (candidatos/proponentes), consultores, contratados e fornecedores, e seus subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores, agentes, permissão para que o Banco inspecione³ todas as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e para que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta Ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico/Presencial para Registro de Preços nº 77/2021.

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

17.3 É vedada a aquisição de item ou conjunto de itens isolados para os quais os preços unitários adjudicados ao vencedor não sejam os menores preços válidos ofertados para os mesmos itens na fase de lances, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado ser inexecutável ou inviável a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.

18. DO FORO

18.1 As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo, perante o Foro da Comarca de Cambé, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio do FORNECEDOR que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Cambé, 14 de março de 2022.

CONRADO
ANGELO
SCHELLER:8
6213091904

Assinado de forma
digital por CONRADO
ANGELO
SCHELLER:8621309190
4
Dados: 2022.03.14
14:27:59 -03'00'

Conrado Angelo Scheller
Prefeito Municipal

DIEGO PEREZ
ALVAREZ:048
54554983

Assinado de forma
digital por DIEGO PEREZ
ALVAREZ:04854554983
Dados: 2022.03.15
14:46:42 -03'00'

Diego Perez Alvarez
Licitec Tecnologia Eireli - EPP

TESTEMUNHAS:

Darilaine de
Paula Soares
Molina

Assinado de forma
digital por Darilaine de
Paula Soares Molina
Dados: 2022.03.14
14:28:13 -03'00'

ele tem experiência e *know-how* específicos e cruciais que permitem ao licitante atender aos requisitos de qualificação para determinada licitação; ou (ii) nomeado pelo Mutuário.

³ As inspeções neste contexto geralmente são investigativas (isto é, forenses) por natureza. Envolvem atividades de apuração de fatos realizadas pelo Banco ou por pessoas designadas pelo Banco para tratar de assuntos específicos relacionados a investigações/auditorias, como a avaliação da veracidade de uma alegação de possível Fraude e Corrupção, por meio dos mecanismos apropriados. Essa atividade inclui, mas não está limitada a: acessar e examinar os registros e informações financeiras de uma empresa ou indivíduo e fazer cópias dos mesmos, conforme necessário; acessar e examinar quaisquer outros documentos, dados e informações (em cópia impressa ou em formato eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria, e fazer cópias dos mesmos conforme necessário; entrevistar funcionários e outros indivíduos relevantes; realização de inspeções físicas e visitas ao local; e obter verificação de informação por terceiros.