



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

Sistema de Registro de Preços

Minuta da Ata de Registro de Preços que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IBAITI** e de outro a empresa **OLIVEIRA & ROCHA CLÍNICA E SERVIÇOS LTDA**, na forma abaixo.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014 / 2021

EDITAL DE PREGÃO Nº. 002/2021 - PMI

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 014/2021

Pelo presente instrumento de Ata de Registro de Preços, vinculado ao **PREGÃO** em epígrafe, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBAITI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, centro, cidade de Ibaíti – Pr, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.008.068/0001-41, neste ato representado por senhor Prefeito Municipal **Antonely de Cassio Alves de Carvalho**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 023.244.229-05 e portador da Carteira de Identidade RG nº 6.259.277–0 SSP/PR, doravante denominado **MUNICÍPIO**, a seguir denominados **CONTRATANTE** e, em face da classificação das propostas de preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para prestação de serviços de exames de diagnóstico por imagem constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **Oliveira & Rocha Clínica e Serviços LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **13.179.318/0001-23**, inscrição Estadual nº, inscrição Municipal nº, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua **Rua Rui Barbosa, 489 Em frente ao Hospital - CEP: 84900000 - BAIRRO: Centro**, Cidade/UF: **Ibaíti/PR**, neste ato representada pela senhora **Ana Celia de Oliveira**, inscrito (a) no CPF sob o n.º **048.342.459-50**, portador (a) da cédula de identidade RG n.º **87264890**, a seguir denominada **DETENTORA DA ATA**, classificada com os respectivos itens e preços homologados em Edital que, ao final, estas subscrevem, têm entre si justo e convencionado neste ato para seus efeitos jurídicos e legais.

Esta Ata de Registro de Preços foi elaborada de acordo com o Termo de Referência constante do Processo Administrativo: **Processo 014/2021, Pregão Nº 002/2021**, contendo a Minuta e anexa ao Edital, aprovada por **despacho/parecer de consulta jurídica** e demais informações do processo, sendo anexo III da minuta do Edital.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos deste Registro de Preços, do qual é parte integrante do Edital, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

§01º. Especificações do objeto

A presente licitação tem por finalidade a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA.**, em atendimento as necessidades da Administração Municipal e suas Secretarias e Departamentos Municipais.

§02º. Itens Homologados:

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaíti PR – www.ibaiti.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

ITENS							
Lote	Item	Código do serviço	Descrição do serviço	Unid medida	Quant	Preço unit	Preço total
LOTE: 006 - Exames Diversos - ME e EPP	12	6371	ELETROENCEFALOGRAFIA	SERV.	100,00	166,00	16.600,00
LOTE: 006 - Exames Diversos - ME e EPP	14	33987	HOLTER	SERV	60,00	145,00	8.700,00
LOTE: 006 - Exames Diversos - ME e EPP	15	33988	M.A.P.A. (MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL)	SERV	100,00	148,00	14.800,00
TOTAL							40.100,00

I - O valor máximo estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 40.100,00 (Quarenta Mil e Cem Reais)**.

§03º. Os valores expressos nesta Cláusula são individualizados por Entidade, caracterizando contratações distintas formalizadas através de único instrumento. Deverão ser respeitados os valores individuais de cada Entidade para base de cálculo de eventuais acréscimos e supressões legais. (Art. 65, § 1º, Lei 8666/93).

I - Não são permitidos remanejamentos entre as Entidades, somente entre órgãos da Entidade Prefeitura Municipal de Ibaiti - Administração Direta.

§04º. Os preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão-de-obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; serviço de manutenção; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes para cada execução do serviço independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata de Registro de Preços, e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, considerando que cada execução é única, e o valor unitário registrado será válido enquanto vigor a referida Ata de Registro de Preços.

§05º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e esta Ata de Registro de Preços, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes, prevalecendo o que mais beneficiar ao interesse público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
3050	05.001.10.301.0009.2041	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

§01º. O prazo de execução da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços no site Oficial do Município.









PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

§02º. A vigência da presente contratação terá início da última assinatura deste Termo e terminará 60 (sessenta) dias após o término da execução, devendo o Município efetuar a aquisição de materiais preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE EXECUÇÃO

§01º. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes desta Ata de Registro de Preços e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência;

§02º. A Entidade usuária expedirá a Nota de Empenho, na qual constarão:

- I. O objeto e seus elementos característicos, conforme os itens registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive quantidades;
- II. A forma e o prazo de fornecimento de bens;
- III. O preço unitário registrado na Ata de Registro de Preços;
- IV. Local, data, horário de entrega e responsável pelo recebimento;
- V. A indicação do respectivo processo licitatório;
- VI. Obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços;
- VII. Sanções Administrativas;

§03º. A DETENTORA DA ATA deverá informar ao Gestor da Ata da Secretaria Municipal de Administração como também, às entidades contempladas na Ata de Registro de Preços, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e, nome do preposto da Detentora da Ata com poder de decisão;

§04º. Se a DETENTORA DA ATA recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, a CONTRATANTE poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar a execução do objeto da presente licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso;

§05º. A prestação dos serviços consistirá em Diagnósticos por Imagem de Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radiologia Intervencionista, Raio-X com Laudo, Ressonância Magnética e Ultrassonografia, com a adoção de sistemas e tecnologias atualizados, bem como de materiais e apoio técnico-operacional qualificado, licenças e obrigações inerentes à atividade, necessários à execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, como segue:

- I. Processamentos digitalizados (Computed Radiography Systems – CR) e em condições de enviar e receber os dados que deverão ter assinatura eletrônica dos profissionais habilitados pelo seu respectivo Conselho para serem impressos e entregues na Unidade Hospitalar;
- II. Materiais, equipamentos (Computed Radiography Systems - CR nas Centrais de Laudos e nas localidades da realização dos exames), instrumentais, insumos (anestesia/ sedação e/ou contrastes e outros) e material de expediente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

- III. Apresentar, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou funcionários da Contratada, ou com terceiros;
- IV. Manter registros de manutenções preventivas/inspeções e corretivas, bem como comprovar periodicamente, à critério da Contratante, que realiza constantes aferições dos equipamentos e instrumentos junto a empresas competentes que possuam selos de acreditação para esse fim, conforme regulamento da Portaria MS/SVS nº453 de 01 de junho de 1998 e Portaria GM/MS nº531 de 26 de março de 2012;
- V. Adotar alternativas de solução às contingências alheias ao Contratado e Contratante, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, pessoal técnico, e outros, assegurando a prestação do serviço de forma adequado;
- VI. Recursos humanos especializados: pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e de saúde do trabalhador;
- VII. Equipamentos e ferramentas de tecnologia, informação e comunicação (TIC) inclusive serviço de telefonia fixa e móvel para atendimento as urgências;
- VIII. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's);
- IX. Insumos e utensílios para higienização do ambiente e deposição de resíduos gerados no serviço, conforme legislação vigente da Vigilância Sanitária;
- X. Deverão ser oferecidos pela contratada os serviços de exames de Imagem Tomografias, Raio X com Laudo, Ultrassonografia.
- XI Autorização da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal);
- XII. Equipamentos com manutenção corretiva e preventiva, com substituições de peças necessárias para o adequando funcionamento dos equipamentos;
- XIII. Prestar os serviços demandados pelo Hospital fora das dependências hospitalares, devendo, portanto, a Contratada abrigar-se em local mais próximo deste, sem ônus para a Contratante;
- XIV. Ofertar os procedimentos (Exames de Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radiologia Intervencionista, RX Convencional e Ultrassonografia) para todas as faixas etárias de usuários;
- XV. Atender as guias de exames emitidas em papel próprio da(o) Secretaria Municipal de Saúde, assinadas, datadas e carimbadas pelo profissional competente, autorizadas pelo Secretário Municipal de Saúde, cujo prazo de validade máximo é de até 60 dias, a contar da data de autorização;
- XVI. Apresentar declaração que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Contratante venha a sofrer em processo judicial ou administrativo, promovido por terceiros que reclamam contra os serviços ora contratados, pelo que fica à ciência do processo;
- XVII. Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações para o que se obriga a atender prontamente;
- XVIII. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

XIX. Comunicar imediatamente à Contratante de qualquer ocorrência anormal nos procedimentos, confidencialmente, que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente;

XX. Apresentar mensalmente a produção dos exames (medição) à Gerência responsável, para que a mesma processe o faturamento, seguindo o fluxo estabelecido pela Contratante;

XXI. Não cobrar, em hipótese nenhuma, do usuário do SUS por quaisquer serviços ou materiais;

XXII. Fornecer ao paciente ou ao seu responsável, quando solicitado, no ato da saída do estabelecimento, documento de histórico do atendimento prestado;

XXIII. Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos Serviços de Diagnósticos por Imagem ou em casos de atrasos dos resultados junto ao paciente, médico e Hospital;

XXIV. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o Contratante não aceitará qualquer imputação nesse sentido

§06º. Os serviços de realização de diagnósticos por imagem Tomografias, Raio X com Laudo, Ultrassonografia, compreenderão fundamentalmente:

I. Agendamento;

II. Processamento de laudo;

III. Liberação dos resultados e laudos nos prazos previstos neste Termo, em papel e/ou por meio eletrônico, com assinatura digital (tecnologia que utiliza a criptografia e vincula o certificado digital ao documento eletrônico que está sendo assinado), emitidas pela Central de Laudos de todos os exames e diagnósticos por imagem de Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radiologia Intervencionista, RX Convencional e Ultrassonografia;

IV. Fornecer comprovante de atendimento/protocolo (agendamento), o qual, necessariamente deverá conter: número de registro; nome do paciente; data do atendimento; previsão de entrega do laudo do exame; relação de exames solicitados; e, dados para contato do estabelecimento;

V. Sempre incluir todas as informações dos usuários, como nome, número do cartão Nacional do SUS, sexo, data nascimento, filiação, endereço, contatos (telefone e E-mail) além de outros dados essenciais para a vigilância e avaliação epidemiológica;

VI. Enviar para a(o) Secretário Municipal de Saúde, a via dos pedidos de exames com laudos anexados, carimbados e assinados para conferências das medições e posterior efetivação do processo de faturamento realizado pelo Setor Financeiro do Hospital;

VII. Os exames solicitados deverão ser obedecidos o critério de idade permitida conforme a Tabela de Procedimentos Medicamentos e OPM do SUS.

VIII. Quanto à entrega dos laudos de exames de Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radiologia Intervencionista, RX Convencional e Ultrassonografia, deverá a Contratada:

IX. Responsabilizar-se pela entrega dos laudos dentro dos prazos estabelecidos, emitindo-os também de forma impressa em formulário com logotipo do SUS, bem como via Internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

- X. O laudo deverá ser entregue com os dados de identificação do usuário, datado, assinado e carimbado pelo profissional técnico responsável pelo serviço, em papel impresso padronizado, devidamente lacrado. Nunca fazer uso de abreviações durante a digitação dos laudos, por meio eletrônico e/ou papel;
- XI. Nos casos em que o laudo suscitar dúvidas pelo profissional solicitante, este deverá contatar com o Contratado para esclarecimentos e, se necessário, o exame deverá ser refeito sem nova cobrança ou qualquer custo adicional;
- XII. Garantir a recuperação e disponibilidade de registros críticos, de modo a permitir a rastreabilidade dos laudos liberados, sempre que necessário;
- XIII. A Central de laudos deverá ter no mínimo uma linha telefônica para que o profissional solicitante possa esclarecer qualquer dúvida e/ou discutir o caso com o profissional da Contratada;
- XIV. Deverá a Contratada, relativo a transporte (interno e externo) de material radioativo:
- XV. Responsabilizar-se pela coleta e transporte de qualquer material radioativo que deverá ocorrer de forma adequada e de acordo com as normas de biossegurança regulamentada pela ANVISA, sob sua responsabilidade e demais normas nacionais e internacionais pertinentes;
- XVI. Responsabilizar-se por todo o fornecimento de materiais e insumos, inclusive contraste e sedação para a realização da coleta do material biológico;
- XVII. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- XVIII. Os serviços contratados deverão ser prestados pelos profissionais pertencentes ao quadro de Recursos Humanos do Contratado, de sua inteira responsabilidade, ou seja, prestar os serviços diretamente com seus profissionais, devidamente capacitados e habilitados, com inscrição no referido conselho de classe, com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais de sua responsabilidade, considerando-se profissionais da Contratada:
- a) Membro de seu corpo técnico;
 - b) Profissional que tenha vínculo empregatício com a Contratada;
 - c) Profissional autônomo que exerçam atividades em suas dependências.
- XIX. A Contratada deverá manter um quadro de pessoal suficiente para o pronto atendimento das demandas de serviços apresentados.
- XX. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- XXI. Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço.
- §07º.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade à Nota de Empenho, devendo constar nesta a identificação de qual nota de empenho esta se refere. Não serão aceitas Notas Fiscais com itens e valores divergentes aos efetivamente registrados;

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

§01º. O prazo da garantia deve observar o prazo mínimo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor. Caso o prazo de garantia indicado pelo fabricante seja maior, prevalece este.

§02º. Todo objeto fornecido será conferido no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, correndo às expensas da Detentora da Ata quaisquer custos adicionais decorrentes do evento.

§03º. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Detentora da Ata para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

§01º. No recebimento e aceitação do objeto será observada, no que couberem as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

§02º. O objeto deverá ser prestado de acordo com as especificações contidas no edital, seu Termo de Referência, e, proposta da empresa vencedora.

§03º. Executado o contrato, o seu objeto será recebido e atestada a fatura dos serviços:

I. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 3 (três) dias.

II. Definitivamente, pelo Fiscal e Gestor do Contrato e pelo Secretário de Saúde, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria (avaliação) que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

III. Rejeitado parcialmente, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos, conforme o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços. Recusar os serviços nas seguintes hipóteses:

a) Rejeitar exame na hipótese de apresentar irregularidades, dúvidas, ou, ainda não corresponder às especificações ou estar fora dos padrões determinados, devendo ser repetido pelo Contratado no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas, salvo prazos menores, quando, em caso de urgência, forem definidos entre as partes.

§04º. A medição dos serviços se dará da seguinte forma:

I. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados (Medições).

II. Serão considerados efetivamente para efeito de pagamento mensal os serviços realizados e faturados, os quais passarão pela crítica de identificação de inconsistências identificadas pelo Secretário de Saúde. No caso dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

procedimentos realizados para pacientes internados serão considerados para efeito de pagamento os instrumentos definidos pelo Secretário.

III. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação.

IV. Após conferência, em caso de divergências encontradas, entre a produção enviada e as guias solicitadas, sendo o mesmo de responsabilidade da Contratante sem comunicação prévia ao Contratado.

V. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante, por meio do Gestor do Contrato, do Fiscal do Contrato, atestará o relatório final de Medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente da Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

VI. A fatura (nota fiscal) deverá ser emitida pela Contratada, contra o Contratante, em nome do Município de Ibaiti, Estado do Paraná, CNPJ 77.008.068/0001-41 e/ou Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti, CNPJ

§05. Prazo de recebimento das Notas de Empenho:

I. A unidade usuária expedirá a Nota de Empenho e encaminhará à DETENTORA DA ATA de Registro de Preços até o 5º (quinto) dia útil do mês;

II. Os empenhos encaminhados após a data indicada no inciso anterior terão as entregas programadas para o mês subsequente, nos termos do prazo de entrega do §14.

§06. Prazo de Entrega:

I. Os serviços de urgência e emergência deverão ser prestados imediatamente, independentemente do horário solicitado, vez que, tratando-se de serviço público de saúde, a ocorrência poderá se dar a qualquer horário do dia, noite ou madrugada, de segunda-feira a domingo, sete dias por semana.

II. Os serviços eletivos deverão ser agendados de acordo com a demanda da contratada e realizados no prazo de até 5 (cinco) dias.

a. O requerimento de prorrogação de prazo pela DETENTORA DA ATA deverá ser realizado durante o prazo de entrega estipulado no item anterior, sob pena de perda do direito do referido pedido.

§07. Local da realização dos serviços:

I. Na sede da contratada, sendo de sua responsabilidade, todas as despesas com pessoal, equipamentos, manutenção etc, necessários para a realização dos serviços ora registrados.

II. Para maior agilidade e conforto no atendimento aos pacientes que já se encontram debilitados devido às suas enfermidades, maior resolutividade na prestação dos serviços e maior economicidade dos recursos públicos em relação aos custos de deslocamentos dos pacientes, a CONTRATADA deverá estar localizada no máximo a 100 (cem) quilômetros de distância em vias terrestres de asfalto da sede do Município de Ibaiti.

§08. É de responsabilidade da Detentora da Ata refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

§09. Quando o Órgão Contemplado solicitar a substituição e a Detentora da Ata não atender aos requisitos desta Ata de Registro de Preços, esta deverá encaminhar o caso imediatamente ao Gestor de Atas para as devidas providências.

§10. Havendo, comprovadamente, justificativa para substituição do serviço a Detentora da Ata deverá providenciar a substituição, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação feita pelo Departamento de Compras.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

§01º. Além das naturalmente decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- I. Expedir Autorização de Serviços, em no máximo 03 (três) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual;
- II. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- IV. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços dando prazo para regularização;
- V. Inspeccionar os equipamentos, (incluído todo e qualquer material de expediente) empregados nos serviços;
- VI. Solicitar à Contratada a substituição de quaisquer equipamentos, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;
- VII. Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;
- VIII. Exercer a fiscalização dos serviços na forma prevista na Lei Federal Nº 8.666/93; 11.1.9. Fornecer à Contratada o "Formulário de Ocorrências";
- IX. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos, assinados e carimbados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- X. Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada. Esta avaliação deve ser feita pelo Gestor em conjunto com o fiscal do Contrato;
- XI. Avaliar o conteúdo programático dos treinamentos oferecidos pela Contratada, por meio do Fiscal do Contrato;
- XII. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- XIII. Aplicar as sanções administrativas previstas nos artigos 86, 87 e 88 da lei 8666/93 em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme verificação e avaliação do gestor do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

XIV. Fiscalizar, por meio de um gestor titular e um substituto, a fiel observância das disposições do contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à licitante vencedora, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

XV. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

XVI. .Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela licitante vencedora, no prazo compactuado, mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas e após a aceitação, por meio de parecer técnico confirmando o pleno funcionamento do serviço contratado de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, por parte da(o) Secretaria Municipal de Saúde.

§02º. Está a CONTRATANTE resguardada contra perdas e danos oriundos dos serviços executados sob esta Ata de Registro de Preços, devendo a detentora da Ata suportar os prejuízos resultantes da negligência ou má execução dos serviços em questão.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTEMPLADO

§01º. Manter-se informado sobre o andamento do sistema de registro de preços, inclusive com relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

§02º. Executar a sua demanda, dentro dos limites, prazos e regras estabelecidas pelo Edital;

§03º. Emitir as Notas de Empenho pelo sistema, providenciar as assinaturas necessárias e a distribuição das respectivas vias.

§04º. Dar o recebimento provisório e/ou definitivo providenciar a liquidação e encaminhar as notas fiscais para pagamento.

§05º. Cada Secretaria deverá nomear, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da execução desta Ata de Registro de Preços, o servidor responsável pelo recebimento do material que acompanhará e fiscalizará a execução da presente Ata de Registro de Preços;

§06º. O servidor responsável pelo recebimento, designado, pela autoridade da pasta deverá, após o recebimento do produto nos termos da Cláusula Sexta – Recebimento do bem desta Ata de Registro de Preços, verificar a regularidade da Detentora da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, encaminhar a referida nota fiscal para liquidação e pagamento.

§07º. O servidor responsável pelo recebimento do material desta Ata de Registro de Preços deverá solicitar justificadamente o cancelamento do item, com a ratificação do ordenador da despesa, nos termos do §3º, CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO BEM.

§08º. Havendo irregularidades no serviço, o servidor responsável pelo recebimento do mesmo deverá notificar de imediato a Detentora da Ata nos termos desta Ata de Registro de Preços, oportunizando a manifestação da Detentora da Ata, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, oficiar o Órgão Gerenciador, na pessoa do(a) Gestor



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

de Ata, para providenciar a abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993 e Lei 10.520/2002, bem como demais regramentos legais e contratuais, informando:

- I. O prejuízo acarretado ao Município;
- II. Demonstrar o descumprimento Contratual;
- III. Cópia da comunicação à Detentora da Ata e sua resposta se houver;
- IV. Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Detentora da ata se for o caso;
- V. Cópia da Nota Fiscal com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;
- VI. Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Detentora da Ata.
- VII. Logo após constatado o descumprimento contratual, faz-se imprescindível o encaminhamento imediato destas informações nos termos deste parágrafo, a fim de não comprometer a correta análise e dosimetria da pena pelo Gestor da Ata;

§09º. Entende-se como Gestor de atas, os servidores/funcionários pertencentes ao órgão gerenciador, devidamente designados e nomeados pela Administração Municipal.

§10. Para os eventuais pedidos de troca de marca, cancelamento, reequilíbrio econômico e financeiro recebidos na própria unidade, deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Administração.

§12. Caso a unidade demandante necessite solicitar acréscimo quantitativo de algum item, esta deverá apresentar o fato superveniente que gerou o aumento da demanda.

CLÁUSULA NONA - DO PROTOCOLO

§01º. Os eventuais pedidos de troca de marca, cancelamento, reequilíbrio econômico e financeiro serão realizados, PREFERENCIALMENTE, através de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Ibaíti.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

§01º. Promover a organização técnica e administrativa do objeto da presente Ata de Registro de Preços, de modo a obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante;

§02º. Conduzir a execução deste instrumento em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do objeto da presente licitação;

§03º. Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no EDITAL, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

§04º. Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, suas instalações, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

§05º. Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

§06º. Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE;

§07º. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

§08º. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

§09º. Adequar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer serviços que não esteja sendo executado de acordo.

§10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização da CONTRATANTE por escrito;

§11. Utilizar e fornecer, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.

§12. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços.

§13. Emitir as Notas Fiscais correspondentes aos produtos fornecidos, em nome da CONTRATANTE.

§14. Correrão por conta da Detentora da Ata todas as taxas relativas aos fornecimentos descritos, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais;

§15. Todas as solicitações realizadas pela empresa deverão estar assinadas pelo preposto devidamente autorizado mediante procuração válida, e/ou sócio/proprietário discriminado no contrato social;

§16. Caso o pedido seja assinado por algum outro colaborador do quadro funcional da empresa, a contratada deverá encaminhar junto do seu pedido, a procuração autenticada com descrição dos poderes do novo preposto;

§17. A contratada deverá protocolar na Sede da Prefeitura Municipal toda documentação referente a solicitações contratuais em suas vias originais ou cópias autenticadas. Caso seja recebida a demanda da contratada via e-mail, o processo recebido eletronicamente será considerado apenas para fins de cumprimento dos prazos. A formalização e tramitação do processo administrativo se dará necessariamente após o recebimento do processo físico, o qual deverá ser protocolado na recepção da Sede da Prefeitura Municipal até 05 dias, sob pena de indeferimento da solicitação.

§18. A DETENTORA DA ATA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

§19. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

§20. Manter os seus profissionais devidamente uniformizados, providos dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obedecendo aos parâmetros da Norma Regulamentadora, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

§21.. Manter atualizado e disponível a todos os funcionários, as instruções por escrito de biossegurança (uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e proteção coletiva - EPC), norma de conduta de segurança biológica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

química, física, ocupacional e ambiental, bem como procedimentos em casos de acidentes, manuseio e transporte de material e amostra biológica;

§22. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

§23.. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

§24. Emitir relatório consolidado de medição dos procedimentos e serviços realizados ao final de cada mês, para subsídio para a avaliação e pagamento dos serviços realizados;

§25. Manter o armazenamento e guarda dos exames e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas na Resolução 1.821 / 2007 e Parecer nº 10 / 2009 do Conselho Federal de Medicina. Ao encerramento do contrato, motivado ou imotivadamente, todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos deverão ser transferidos para a CONTRATANTE, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional.

§26.. Fornecer todos os equipamentos, insumos, sedação, medicamentos e contrastes usuais na prestação dos serviços em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em perfeitas condições de uso, compatíveis à boa execução dos serviços - com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, manuais, normas e legislação. Utilizá-los conforme técnicas de recomendação do fabricante, com base científica comprovada para realização dos exames;

§27.. Não divulgar nem fornecer, sob as penas da Lei, dados e informações referentes ao objeto ora contratado, nem os que lhe forem transmitidos pela Contratante, a menos que expressamente autorizada pela Contratante;

§28. Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

§29.. Manter sigilo sobre todos os dados que vierem a transitar entre o Contratante e a Contratada, uma vez que se referem a informações privadas dos usuários dos ambientes do Contratante;

§30. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

§31.. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observar as condições de segurança e prevenção contra acidentes de trabalho de acordo com as normas emanadas do Ministério do Trabalho;

§32.. Prestar os serviços em expediente de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas com técnicos de plantão ativo durante 24 horas em quantidades suficientes para a demanda do turno, para os serviços hospitalares;

§33.. Arcar com todos os custos diretos e indiretos da realização dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

- §34. Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado na execução dos serviços incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Contratante, utilizando profissionais em número suficiente;
- §35. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução da presente licitação;
- §36. Colocar à disposição da Contratante as solicitações de serviços para conferência, assim que solicitado: relatório com as guias de requisição, devidamente autorizadas, com nome do paciente, exames realizados e respectivos valores;
- §37. Deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do serviço contratado;
- §38. Manter sempre atualizado o prontuário dos pacientes;
- §39. Manter cadastro dos usuários, assim como prontuários que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos e os demais documentos pelo prazo legal;
- §40. Assegurar ao paciente o acesso a seu prontuário;
- §41. Atender aos pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, cumprindo as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH
- §42. Não utilizar, nem permitir que utilizem o paciente para fins de experimentação, limitando as práticas terapêuticas a procedimentos consagrados e reconhecidos pelos Conselhos de Classes;
- §43. Esclarecer aos pacientes seus direitos e demais assuntos referentes aos serviços oferecidos, justificando aos mesmos, por escrito, as razões técnicas quando da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste instrumento;
- §44. Atender a toda intercorrência, que eventualmente vier a ocorrer durante a realização dos serviços e com encaminhamentos adequados, sem ônus à Contratante ou ao usuário do SUS;
- §45. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- §46. Comunicar ao Contratante a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

- §47. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- §48. Submeter-se à fiscalização permanente da Contratante, ficando sujeito também ao Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS;
- §49. Submeter-se ao Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – PNASS
- §50. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- §51. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar aos pacientes encaminhados para realização dos serviços;
- §52.. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;
- §53. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados a seus funcionários durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto do serviço em comento;
- §54. Responsabilizar-se pela indenização de qualquer dano causado aos pacientes decorrente da ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia praticados por seus profissionais ou prepostos.
- §55. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução. Os serviços deverão ser realizados sob garantia de qualidade, cobrindo o risco de falhas na sua prestação, sob pena de repetição dos mesmos, sem ônus para o Contratante devendo ser atendidos dentro dos prazos solicitados.
- §56.. Justificar, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos na contratação.
- §57. Informar o nome da pessoa responsável para manter contato com a Secretaria Municipal de Saúde de Ibaity, durante a execução dos serviços.
- §58. Executar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no instrumento convocatório aplicando as definições conforme padrões definidos pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

§59. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela(o) Secretaria Municipal de Saúde para acompanhamento da execução do futuro Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

§60. Informar a(o) Secretaria Municipal de Saúde, em caráter de urgência, qualquer defeito que ocorra com os equipamentos disponibilizados a prestação do serviço, em até 24 horas do ocorrido.

§61. Não transferir a outrem a execução do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Saúde de Ibaíti.

§62. Manter, durante a vigência do futuro Contrato, todas as condições de habilitação, inclusive atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, INSS).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REALINHAMENTO DE PREÇOS

§01º. O reequilíbrio econômico-financeiro das Atas de Registro de Preços se justifica nas seguintes ocorrências:

- I. Fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;
- II. Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

§02. Quando do requerimento para realinhamento dos preços constantes na Ata de Registro de Preços, a Detentora da Ata deverá encaminhar os seguintes documentos, imprescindíveis para a análise e deferimento do mesmo:

- I. A ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos;
- II. Os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de formação de preços que acompanha o pedido de reequilíbrio;
- III. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) de compra dos produtos (matérias-primas) no período de requerimento de realinhamento de preços, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor público municipal, ou quando de notas fiscais eletrônicas, rubricadas pelo contador responsável e pelo representante legal da Detentora da Ata;
- IV. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) de compra dos produtos (matérias-primas) na data da proposta do requerente que serviram de base para a formação de preços das mercadorias ou nota(s) fiscal(ais) quando da primeira nota de empenho/ordem de fornecimento emitida pela Contratante que comprove o mesmo valor da proposta, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor público municipal, ou quando de notas fiscais eletrônicas, rubricadas pelo contador responsável e pelo representante legal da Detentora da Ata;
- V. Cópias do livro de entrada de compras constando o registro das Notas Fiscais que serviram de base para formação dos preços da Ata de Registro de Preços e das Notas apresentadas no período de realinhamento, devidamente autenticada em cartório ou por servidor público municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

VI. Quando a Detentora da Ata utilizar-se do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, deverá imprimir os relatórios correspondentes aos incisos "IV" e "V", entregando-os ao Gestor da Ata quando do requerimento à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, assinados pelo Contador responsável e pelo representante legal da Detentora da Ata.

a). A entrega do documento constante no inciso anterior poderá ser entregue em até 60 (sessenta) dias após o requerimento no Departamento de Compras do Município de Ibaity;

b). Caso não haja a apresentação no prazo constante na alínea "a", o pedido será indeferido.

§03º. O pedido de reequilíbrio econômico financeiro poderá ser feito a qualquer tempo, desde que respeitado o período mínimo de 3 (três) meses entre um pedido e outro, pelo detentor da ata de registro de preços, devendo apresentar a documentação constante no § 2º desta Cláusula;

§04º. Deverá ser apresentado toda a documentação solicitada no §2º desta cláusula, referente a cada um dos 3 (três) meses anteriores ao pedido.

§05º. O reequilíbrio concedido terá por base a média da variação dos valores constantes nas notas fiscais dos 3 (três) últimos meses.

§06º. Os preços decorrentes de reequilíbrio devem estar de acordo com os praticados no mercado.

§07º. A detentora da ata não poderá interromper a execução do objeto do contrato durante o período de tramitação do requerimento de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PAGAMENTO

§01º. A detentora da Ata emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos materiais/produtos, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente.

§02º. O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto, da seguinte forma:

I. O recebimento do objeto pela unidade usuária e respectiva avaliação da Nota Fiscal será efetuado pelo servidor designado pela Secretaria Solicitante, que verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho e consequentemente, da presente Ata de Registro de Preços;

II. O Departamento de Compras programará a data de previsão de pagamento, devendo gerar Nota de Pagamento e encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças devidamente assinada por responsável;

III. Os pagamentos serão condicionados à apresentação de notas fiscais e faturas discriminativas de execução dos materiais, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município de Ibaity-PR;

IV. Os valores devidos à Detentora da ata serão pagos, pela CONTRATANTE, em até 30 dias, a contar do recebimento definitivo da Nota Fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

VI. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à Detentora da Ata, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação;

VII. A apresentação dos documentos constantes nesta cláusula não eximem a Detentora da Ata da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de solicitados;

§03º. A detentora da ata somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto na presente Ata de Registro de Preços.

I. No caso da detentora da ata emitir Nota Fiscal eletrônica, para atender o Departamento de Compras, deverá enviar o arquivo em formato XML, para o e-mail institucional do Município de Ibaity.

§04º. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela detentora da ata.

§05º. Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e reapresentados na competência seguinte.

§06º. Nenhum pagamento será efetuado à detentora da ata, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

§07º. O Município poderá instituir prazo de pagamento diferenciado às micro e pequenas empresas de Ibaity e região, contados a partir do recebimento definitivo da nota fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

§01º. Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-ão as seguintes hipóteses:

I. Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender injustificadamente solicitação de entrega de produto;

II. Ocorrências do tipo “B”: Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, sem efetuar a devida substituição/adequação no prazo previsto nesta Ata de Registro de Preços, não ultrapassando o limite de 01 (uma) horas para entregas nas Unidades da Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde de Ibaity, e 04 (quatro) hora para entregas para as demais Secretarias/Órgãos do Município de Ibaity conforme descrevem os §03º e 04º da Cláusula Sexta - Recebimento do Bem, desta Ata de Registro de Preços;

III. Ocorrências do tipo “C”: Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho com substituição/adequação dentro do prazo previsto nesta Ata de Registro de Preços;

IV. Ocorrências do tipo “D”: O atraso injustificado na entrega do material

§02º. A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa

I. De 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo “A” – conforme dispõe o §01º desta Cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

II. De 20% (vinte por cento) para:

a). Cada 04 (quarto) horas de atraso em atendimentos para Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde de Ibaity, sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "B" – conforme dispõe o §02º desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal de Gestão da Ata, com a ciência da detentora da Ata. Ultrapassando o limite descrito nesta alínea. Será considerada como não atendimento ao solicitado, incidindo, portanto, ocorrência do tipo "A".

b). Cada 12 (doze) hora de atraso em atendimentos para as demais Secretarias/Órgão do Município, sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "B" – conforme dispõe o §02º desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal de Gestão da Ata, com a ciência da detentora da Ata. Ultrapassando o limite descrito nesta alínea. Será considerada como não atendimento ao solicitado, incidindo, portanto, ocorrência do tipo "A".

III. De 10% (dez por cento), sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "C", conforme dispõe o §01 desta Cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da Detentora da Ata;

IV. De 2,0% (dois por cento) de multa por hora de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) ou 10 (dez) horas de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso ocorrência do tipo "D", conforme dispõe o §01º desta Cláusula. A partir do décimo primeiro dia de atraso na entrega do material será considerada a inexecução total do objeto empenhado, conforme §03º desta cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

§03º. A inexecução total do ajuste ou execução em total desacordo com o presente Termo implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços/Nota de empenho.

§04º. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata de Registro de Preços implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da parcela constante na Nota de Empenho.

§05º. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na Lei 10.520/2002, no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.

§06º. A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

§07º. Se o fornecedor recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Município poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

§08º. O Município poderá efetuar a aquisição/contratação dos produtos através de outras modalidades licitatórias, garantido aos detentores dos menores preços da Ata de Registro de Preços a igualdade de condições, em especial o preço.

§09º. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N.º de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

§10. Hipóteses de inexecução

I. Os produtos serão recusados:

- Caso os prazos de validade estejam vencidos.
- Se deteriorados.
- Se fraudados.
- Se impróprios ao fim que se presta.
- Se inadequados ao fim que se presta.
- Se houver disparidades com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem, etc.
- Se em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.
- Se entregues com especificações diferentes das contidas na nota de empenho;
- Se entregues com qualquer defeito de fabricação e acondicionamento;
- Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto;
- Entrega em atraso, extrapolando o prazo edital.
- Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

- n). O não recolhimento das mercadorias em desconformidade após notificação, contado do prazo previsto em edital.
- o). Se não estiverem em conformidade com a descrição do produto.
- p). Se adulterados ou alterados.
- q). Se avariados, ou corrompidos.

§11. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO

§1º. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada:

I. Pelo MUNICÍPIO, quando a DETENTORA DA ATA:

- a). Subcontratar no todo ou em parte o objeto desta Ata de Registro de Preços;
- b). Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
- c). Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução da Ata de Registro de Preços;
- d). Outras hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/2002.

II. Pela DETENTORA DA ATA, quando o MUNICÍPIO inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

a). Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse do MUNICÍPIO, poderá a presente Ata de Registro de Preços ser cancelada por mútuo acordo, recebendo a DETENTORA DA ATA o valor pela execução do objeto até a data do cancelamento, excluída sempre qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO.

b). Quando o cancelamento se der pelo motivo previsto no inciso II desta cláusula, persistirá a responsabilidade DO MUNICÍPIO pelo pagamento do objeto executado e não pago.

§2º. Quando a DETENTORA DA ATA der causa ao cancelamento deste termo, fica sujeita, além das penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira, ainda:

- a). Suspensão temporária de participação em licitação pelo prazo de até 02 (dois) anos; e/ou
- b). Impedimento de contratar com a Administração Pública, e descredenciada, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Estado do Paraná

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato Administrativo

§3º. O cancelamento da presente Ata de Registro de Preços, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta cláusula, implicará a apuração de perdas e danos e sujeitará a DETENTORA DA ATA à retenção dos créditos decorrentes deste documento até o limite dos prejuízos causados ao Município, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

§01º. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas desta Ata de Registro de Preços serão decididos pelas PARTES, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas municipais, que fazem parte integrante deste Termo, independentemente de suas transcrições.

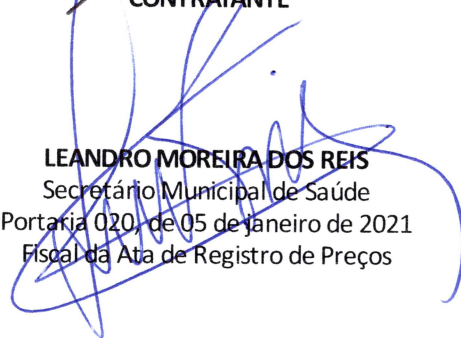
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

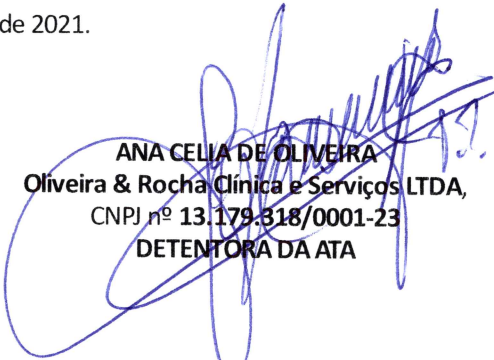
§01º. As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo perante o Foro da Comarca de Ibaiti, não obstante, qualquer mudança de sede da detentora da ata que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

§02º. Para plena eficácia jurídica, o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam a presente ata, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Ibaiti, 03 de Fevereiro de 2021.

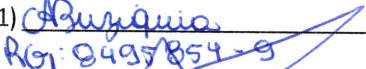

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

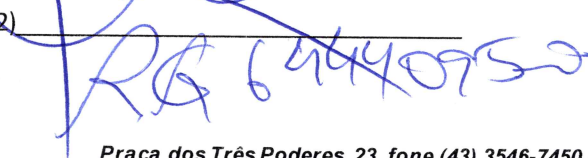

LEANDRO MOREIRA DOS REIS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria 020, de 05 de janeiro de 2021
Fiscal da Ata de Registro de Preços


ANA CELIA DE OLIVEIRA
Oliveira & Rocha Clínica e Serviços LTDA,
CNPJ nº 13.179.318/0001-23
DETENTORA DA ATA

ASSESSORIA JURÍDICA

TESTEMUNHAS:

1) 
RG: 9495854-9

2) 
RG: 64440752