

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 202/2018**  
**PROCESSO N.º 4214/2018**  
**PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL N.º 224/2018**  
**HOMOLOGADO EM 27/11/18**

**OBJETO: Registro de preços para aquisição de material gráfico destinado a secretaria da saúde.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubatã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, resolve registrar os preços da empresa **H. J. B. GRAFICA E EDITORA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.837.902/0001-30, estabelecida à Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 955, na cidade de Ubatã, Estado do PR, CEP nº 85440-000, qualificada nesta Ata de Registro de Preços de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, de acordo com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores:

**1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UN</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	Bloco em impressão colorida 100x1, frente. Formato: 9 x 7 cm, material/Papel OffSet 75g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral do bloco. (Pedido Minimo de 10 blocos)	200	BL	8,99	1.798,00
2	Bloco em impressão colorida 50x2, frente. Formato: 14,5 x 11 cm, material/Papel autocopiativo branco 53g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco. (Pedido Minimo de 10 blocos)	200	BL	5,19	1.038,00
3	Bloco em impressão colorida 100x1, frente. Formato: 15,5 x 21 cm, material/Papel OffSet 75g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco. (Pedido Minimo de 10 blocos)	500	BL	8,99	4.495,00
4	Bloco em impressão colorida 50x2, frente. Formato: 15,5 x 21 cm, material/Papel autocopiativo branco 53g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco. (Pedido Minimo de 10 blocos)	400	BL	5,39	2.156,00
5	Bloco em impressão colorida 50x2, frente. Formato: 15,5 x 15,5cm, material/Papel autocopiativo branco 53g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco.	400	BL	5,39	2.156,00

	(Pedido Mínimo de 10 blocos)				
6	Bloco em impressão colorida 100x1, frente. Formato: 15,5 x 10,5 cm, material/Papel OffSet 75g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral do bloco. (Pedido Mínimo de 10 blocos)	400	BL	8,99	3.596,00
7	Bloco em impressão colorida 100x1, frente. Formato: 21x 31 cm, material/Papel OffSet 56g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco. (Pedido Mínimo de 10 blocos)	400	BL	8,99	3.596,00
8	Bloco em impressão colorida 100x1, frente e verso. Formato: 21x 31 cm, material/Papel OffSet 56g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco. (Pedido Mínimo de 10 blocos)	400	BL	8,99	3.596,00
9	Bloco em impressão colorida 50x2, frente. Formato: primeira folha 21x 31 cm, segunda folha 21x15 material/Papel autocopiativo rosa 53g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco. (Pedido Mínimo de 10 blocos)	500	UN.	11,99	5.995,00
10	Bloco 12,5x23,5cm em papel Super Bond Azul 75g, cobertura original do papel, capa: papel semiKraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco. (Pedido Mínimo de 10 blocos)	250	BL	6,99	1.747,50
11	Panfletos 10x14cm colorido, cobertura original do Papel, material OffSet 63g. (Pedido Mínimo de 500 unidades)	2000	UN.	0,24	480,00
12	Panfletos 15x10cm colorido, cobertura original do Papel, material OffSet 63g. (Pedido Mínimo de 500 unidades)	2000	UN.	0,24	480,00
13	Panfletos 21x29,7cm colorido, cobertura original do Papel, material OffSet 63g. (Pedido Mínimo de 100 unidades).	3000	UN.	0,49	1.470,00
14	Panfletos 10x14cm colorido, cobertura original do Papel, material couchê 115g. (Pedido Mínimo de 500 unidades)	3000	UN.	0,24	720,00
15	Panfletos 15x10cm colorido, cobertura original do Papel, material Couchê 115g. (Pedido Mínimo de 500 unidades)	2000	UN.	0,24	480,00
16	Panfletos 21x29,7cm colorido, cobertura original do Papel, material Couchê 115. (Pedido Mínimo de 100 unidades)	2000	UN.	0,62	1.240,00
17	Panfletos 10x14cm colorido frente e verso, cobertura original do Papel, material OffSet 63g. (Pedido Mínimo de 500 unidades)	3000	UN.	0,29	870,00
18	Panfletos 15x10cm colorido frente e verso, cobertura original do Papel, material OffSet 63g. (Pedido Mínimo de 500 unidades).	1000	UN.	0,29	290,00
19	Panfletos 21x29,7cm colorido frente e verso, cobertura original do Papel, material OffSet 63g. Com uma a três	2000	UN.	0,67	1.340,00

	dobras. (Pedido Mínimo de 500 unidades)				
20	Panfletos 10x14cm colorido frente e verso, cobertura original do Papel, material couchê 115g. (Pedido Mínimo de 500 unidades)	1000	UN.	0,29	290,00
21	Panfletos 15x10cm colorido frente e verso, cobertura original do Papel, material Couchê 115g. (Pedido mínimo de 500 unidades)	1000	UN.	0,31	310,00
22	Panfletos 21x29,7cm colorido frente e verso, cobertura original do Papel, material Couchê 115. Com uma a três dobras. (Pedido Mínimo de 500 unidades)	2000	UN.	0,69	1.380,00
33	Cartão colorido 21x 31 cm frente, material/Papel 300gramas. (Pedido Mínimo de 100 unidades)	1000	UN.	2,04	2.040,00
34	Cartão colorido 21x 31 cm frente e verso, material/Papel 300gramas. (Pedido Mínimo de 100 unidades)	2000	UN.	2,80	5.600,00
35	Cartão em impressão colorida 21x 31 cm frente, material/Papel 300gramas. (Pedido Mínimo de 100 unidades)	1000	UN.	2,89	2.890,00
36	Cartão em impressão colorida 21x 31 cm frente e verso, material/Papel 300gramas. (Pedido Mínimo de 100 unidades)	2000	UN.	2,44	4.880,00
37	Cartão em impressão colorida 10,5x 8 cm frente, material/Papel adesivo 190 gramas. (Pedido Mínimo de 100 unidades)	5000	UN.	1,34	6.700,00
38	Cartão em impressão colorida 14,5x 11 cm frente, material/Papel adesivo 190 gramas. (Pedido Mínimo de 100 unidades)	1000	UN.	1,16	1.160,00
39	Cartão em impressão colorida 21x 15,5 cm frente e verso, material/Papel 300gramas. (Pedido Mínimo de 100 unidades).	1000	UN.	1,39	1.390,00
40	Cartão em impressão colorida 21x 8 cm frente e verso, material/Papel 300gramas. Com uma a três dobras. (Pedido Mínimo de 100 unidades)	1000	UN.	1,39	1.390,00
41	Cartão em impressão colorida 20x 12 cm frente e verso, material/Papel 300gramas. Com uma a três dobras. (Pedido Mínimo de 100 unidades)	1000	UN.	1,49	1.490,00
42	Cartão colorido 10,5x 7 cm frente e verso, material/Papel 300gramas. (Pedido mínimo de 100 unidades)	1000	UN.	1,09	1.090,00
43	Cartão em impressão colorida 8x7cm frente, material/Papel 300gramas. (Pedido mínimo de 100 unidades)	2000	UN.	0,74	1.480,00

**1.1.** O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$-69.633,50.

## **2. ENTREGA DO OBJETO**

**2.1.** O Município disponibilizará os materiais constantes no presente Termo de Referência para que as Licitantes possam verificar e elaborar sua proposta com maior segurança, não podendo alegar

desconhecimento das cores geralmente usadas, gramatura e qualidade dos materiais utilizados. Os materiais poderão ser verificados na Secretaria da Saúde, localizada na Carmem Ribeiro Pitombo, s/nº, durante o horário de expediente entre 08:00 às 11:30 e 13:00 às 17:00.

### **3. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1. Prazo e Condições:** O município encaminhará a Ordem de Compras Licitante, que deverá elaborar a arte do material a ser confeccionado com base no modelo encaminhado pela Secretaria da Saúde junto à Ordem de Compras. A Licitante deverá elaborar a arte e enviar uma amostra do produto pronto para análise no prazo máximo de três dias úteis.

- I. Caso a amostra seja reprovada, a empresa deverá refazê-la no mesmo prazo e encaminhá-la a Secretaria da Saúde para uma nova verificação.
- II. Caso a Licitante entregue os produtos sem a aprovação prévia da amostra e os mesmos sejam recusados por não atender o exigido em edital, os mesmos deverão ser refeitos, sendo que todas as despesas correrão exclusivamente por conta da Licitante. Qualquer dúvida referente às artes e medidas dos materiais deverá ser sanada por escrito anteriormente a confecção dos mesmos;
- III. Caso a amostra seja aprovada, a Licitante terá cinco dias úteis para entregar o restante do pedido na Secretaria da Saúde, das 08 às 11h30min e das 13h30min às 17 horas.
- IV. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados a fim de preservar a qualidade dos mesmos, não sendo aceito produtos que contenham amasso, dobras, rasgos ou qualquer tipo de sujeira.
- V. Independente da aprovação das amostras, a Fornecedora estará sujeita a averiguação do restante dos materiais entregues, a fim de verificação da conformidade com a especificação, sendo que:
  - a) Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada dos materiais, bem como se constatado divergências entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso ocorra a rejeição, a Fornecedora deverá substituir o produto sem ônus ao Município no prazo máximo de três dias, sob pena de não o fazendo, ensejar nas penalidades previstas em Edital. Caso o produto atenda ao estabelecido em Edital, o mesmo será aceito.

### **3. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

**3.1.** A Fornecedora deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**3.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, novos, embalados na embalagem original e sem uso, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**3.3.** Efetuar a entrega das mercadorias em veículo próprio, transportadoras ou outros serviços de entrega, ficando permanentemente proibido realizá-las através de veículos oficiais do Município.

**3.4.** Arcar com todas as despesas referentes à entrega do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, transportes, entre outros.

**3.5.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega do objeto.

**3.6.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

**3.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).

**3.8.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

**3.9.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**3.10.** Manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.

**3.11.** Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

**3.12.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços registrados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e cancelamento da Ata de Registro de Preços.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**4.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

**4.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo.

**4.3.** Comunicar a Fornecedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.

**4.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora, através de servidor especialmente designado.

**4.5.** Efetuar o pagamento à Fornecedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

#### **5. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução e fornecimento da Ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da mesma, que será exercido pela servidora Géssica K. dos Santos Rocatelli e como fiscal substituta a servidora Angela Kelly Topan.

**5.2.** Caberá ao fiscal ou ao seu substituto detectar as irregularidades no fornecimento dos produtos, seja em razão de descumprimento de cláusulas estabelecidas ou de não entrega parcial ou total dos produtos pela fornecedora. Portanto, quando o fiscal constatar tais irregularidades, sem êxito nas solicitações da devida regularização junto à fornecedora, deve enviar uma mensagem eletrônica com a descrição completa do descumprimento ou da inexecução, informando o nº da ata, tipo de produto, período de inadimplência e outras informações que julgar importantes à instrução do processo, para que o gestor da Secretaria respectiva realizem os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao caso.

**5.3.** O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

**5.4.** A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I. Verificação da conformidade dos itens entregues em relação ao registrado, com a verificação dos prazos de entrega e da qualidade demandada;
- II. Cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata; e
- III. A satisfação do usuário.

**5.5.** O fiscal promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.6.** O fiscal realizará a fiscalização mensal e assinará a nota fiscal para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos ao fornecimento dos itens registrados conforme item 7.4.

## **6. VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** O valor máximo da presente ata é de R\$-136.198,00 (*cento e trinta e seis mil cento e noventa e oito reais*), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.

**6.2.** Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

<b>Órgão</b>	<b>Despesa</b>	<b>Categoria</b>	<b>Descrição</b>	<b>Fonte de recurso</b>	<b>Valor</b>
0606	4570	339030990100	Materiais diversos para consumo	494	136.198,00

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento do objeto e serviço executado ocorrerá mensalmente, no prazo de até trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**7.2.** A contratada deverá faturar notas fiscais distintas, sendo uma nota fiscal por secretaria, a qual deverá englobar todas as unidades respectivas à secretaria.

**7.3.** A fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10.

**7.4.** Para liberação do pagamento à Contratada, as notas fiscais deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos:

- I. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- II. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

O pagamento será efetuado após entrega de cada pedido, em conta bancária nominal à Fornecedora, após o recebimento da Nota Fiscal preenchida sem rasuras, contendo o número do processo, número da Agência e da Conta Corrente, a ser certificada pela Secretaria da Saúde, a quem competirá à fiscalização do objeto, dando cumprimento de todas as exigências e condições sobre os materiais entregues em conformidade com normas previstas no edital, seus documentos anexos e o contrato.

**7.5.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo município, 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. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

## **8. VALIDADE DA ATA**

**8.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade de doze meses.

## **9. REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**9.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**9.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**9.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**9.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**10.1.** Com base na Lei Municipal 2368/2018, a qual dispõe sobre sanções administrativas por infrações de Fornecedoras e Contratados, nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação da Ata de Registro de Preços, de falha na execução da ata ou de inexecução total, a fornecedora poderá sofrer as seguintes sanções:

- I. Multa de 2% (dois por cento) no caso de atraso injustificado na entrega, de cada pedido ou etapa, bem como na substituição quando o material, gênero ou equipamento que apresentar vício, defeito ou imperfeição, ainda que recebido definitivamente o objeto da prestação.

- II. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia por atraso injustificado na entrega, de cada pedido ou etapa, bem como na substituição quando o material, gênero ou equipamento que apresentar vício, defeito ou imperfeição, ainda que recebido definitivamente o objeto da prestação.
- III. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos incisos I e II.
- IV. Multa de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula da Ata de Registro de Preços durante sua execução, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único, em que ocorreu o fato.

**10.2.** As multas previstas nos incisos I e II serão aplicadas concomitantemente.

**10.3.** As multas previstas nos incisos I e II serão aplicadas em dobro nos casos de reincidência.

**10.4.** As multas previstas serão aplicadas sobre o valor da parcela inadimplida, exceto nos casos de inexecução da Ata de Registro de Preços.

**10.5.** Será configurada a inexecução parcial da Ata de Registro de Preços na hipótese de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas que comprometam diretamente o objeto principal da Ata e também na hipótese do atraso injustificado na entrega do objeto, previsto nos incisos I e II.

**10.6.** Será configurada a inexecução total da Ata na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas que comprometam diretamente o objeto principal e também quando houver atraso injustificado na entrega do objeto.

**10.7.** As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência prevista no artigo 87, inciso I, da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993.

**10.8.** A fornecedora deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a fornecedora tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

**10.9.** A aplicação das sanções fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.

## **11. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

- I. Descumprimento pelo fornecedor das condições previstas na presente Ata de Registro de Preços.
- II. Quando o fornecedor for superveniente impedido de licitar ou contratar com o município ou for declarado inidôneo, para efeito do previsto no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520,17 de julho de 2002.
- III. Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior ao praticado no mercado.
- IV. Por razões de interesse público, devidamente justificados.
- V. A pedido do fornecedor, quando o motivo for aceito pelo município.

**11.3.** O cancelamento da ata nas hipóteses especificadas no item 11.1 I e II decorrerá da abertura de processo administrativo, sendo que a aplicação das sanções fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.

## **12. DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Ficam vinculados a presente Ata, dela fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora.

## **13. DA ANTICORRUPÇÃO**

**13.1.** As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- I. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- II. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**13.2.** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**14.1.** Fica eleito o foro da cidade de Ubiratã para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**14.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

E por estarem justas e firmadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ubiratã - Paraná, 27 de novembro de 2018.

**MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**

Prefeito

**H. J. B. GRAFICA E EDITORA LTDA**

Representante legal da empresa

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: