

ANEXO IV

MINUTA DA ORDEM DE COMPRA

MINUTA DE ORDEN DE COMPRA

ADITAMENTO 1

ADITIVO 1

VERSÃO EM PORTUGUÊS
VERSIÓN EN PORTUGUÉS

	ORDEM DE COMPRA	OC N°				
		Data Expedição:				
		Processo	EF 2369-19			
		Modalidade	Pregão Eletrônico Binacional			
CONTRATADA:		CNPJ:				
Endereço:						
Fone:	Fax:	E-mail:				
Cidade:	UF:	CEP:				
Valor Total (R\$):		Data-base				
PRAZO DE PAGAMENTO:		15 dias corridos				
GESTOR DA ITAIPU:		Todo e qualquer contato referente à esta Ordem de Compra deverão ser dirigidos à Divisão de Cadastro e Administração de Fornecedores - (COCA.DF) - T Contato: E-mail: Fone:				
Objeto: Fornecimento dos bens abaixo especificados em conformidade com as disposições estabelecidas no Anexo I - "Condições Gerais da Ordem de Compra" e nos demais anexos deste instrumento:						
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO (R\$)		PRAZO DE ENTREGA ATÉ O DIA
				UNITÁRIO	TOTAL	

1. LOCAL DE ENTREGA/FATURAMENTO

Razão Social: ITAIPU Binacional
 Av. Tancredo Neves, 6731 - Usina Hidrelétrica/Almoxarifado 087
 CEP: 85867-900-Foz do Iguaçu-PR
 CNPJ: 00.395.988/0012-98 - Inscrição Estadual: Isenta
 Para Nota Fiscal Eletrônica informar Inscrição Estadual: 42.212.160.97 e-mail para envio de NF eletrônica: clc@itaipu.gov.br

2. PREÇO

Nos termos do Capítulo II - Preços da Ata de Registro de Preços.

3. REAJUSTE DE PREÇOS

Nos termos do Capítulo IV - Reajuste de Preços, da Ata de Registro de Preços.

4. FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento dos fornecimentos realizados será efetuado aos 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de entrega da solicitação de pagamento, condicionado à aprovação de cada fornecimento pela ITAIPU.

4.1.1 Após a realização de cada fornecimento solicitado pela ITAIPU, a CONTRATADA deverá encaminhar para a Central de Protocolo da ITAIPU, aos cuidados da área gestora, a seguinte documentação exigida para a liberação do pagamento:

a) correspondência com a solicitação do pagamento, discriminando o número desta Ordem de Compra e o número da nota fiscal ou equivalente;

b) nota fiscal ou equivalente, emitida para: Itaipu Binacional - CNPJ 00.395.988/0012-98, discriminando-se detalhadamente os valores cobrados, os fornecimentos realizados, a identificação da Ata de Registro de Preços, a identificação desta Ordem de Compra e demais informações pertinentes. Quando aplicável, deverá ser discriminado o valor correspondente à mão de obra.

4.1.2 Quando aplicáveis os termos do Capítulo IV - Reajuste de Preços, da Ata de Registro de Preços, as parcelas básicas e de reajuste deverão ser apresentadas de forma discriminada, em notas fiscais ou equivalentes, distintas para cada parcela.

4.2 Todos os tributos, despesas e quaisquer ônus de natureza federal, estadual ou municipal, relativos à Ata de Registro de Preços e decorrentes da legislação brasileira, em vigor nesta data, ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA, que também se responsabilizará por seus recolhimentos e pelo cumprimento de todas as obrigações e formalidades legais perante as autoridades competentes.

4.3 Caso a CONTRATADA não apresente a documentação completa exigida para a liberação do pagamento no prazo estabelecido, o respectivo pagamento somente ocorrerá aos 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data da apresentação formal à ITAIPU, pela CONTRATADA, do respectivo documento faltante.

4.4 Em caso de glosa, a CONTRATADA será notificada e terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da efetiva comunicação, por escrito, expedida pela ITAIPU, para apresentar a defesa. Transcorrido esse prazo, e não apresentada a defesa, a ITAIPU considerará como aceita pela CONTRATADA a glosa aplicada.

4.4.1 Aceita a justificativa apresentada pela CONTRATADA, o prazo para restituição da glosa efetuada será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da respectiva aceitação pela ITAIPU.

4.5 A ITAIPU poderá deduzir, do pagamento devido à CONTRATADA, valores em cobrança sem o devido respaldo contratual ou resultantes de penalidades ou qualquer outro débito da CONTRATADA decorrentes dos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços e nesta Ordem de Compra ou de qualquer outra relação jurídica formalizada com ITAIPU.

4.6 A ITAIPU efetuará o pagamento somente mediante crédito na conta corrente indicada pela CONTRATADA de titularidade do CNPJ informado nesta contratação. O comprovante de depósito suprirá o recibo de pagamento.

4.7 A ITAIPU não efetuará pagamento de valores que tenham sido colocados em cobrança ou descontos em bancos e não se responsabilizará pelo pagamento de valores contratuais negociados pela CONTRATADA na rede bancária (descontos e cobranças de duplicatas).

4.8 Todos os valores a que a CONTRATADA tiver direito deverão ser solicitados até o último faturamento. Transcorrido esse prazo sem que tenha havido a cobrança, considerar-se-á, para todos os

efeitos, que a CONTRATADA renunciou de forma irretratável e incondicional aos valores que eventualmente lhe sejam devidos.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 O prazo de entrega será:

Lotes 1 e 3: para a quantidade mínima será de até 21 (vinte e um) dias corridos e de até 35 (trinta e cinco) dias corridos para entregas acima da quantidade mínima, de acordo com a Planilha de Preços, contados a partir da data de expedição constante no “cabeçalho” desta OC.

Lote 2: para a quantidade mínima será de até 21 (vinte e um) dias corridos e de até 90 (noventa) dias corridos para entregas acima da quantidade mínima, de acordo com a Planilha de Preços, contados a partir da data de expedição constante no “cabeçalho” desta OC.

5.2 Os materiais deverão ser entregues no endereço mencionado no item 1.

5.3 Não serão aceitas entregas parciais.

5.4 No prazo está contemplado o serviço de correio e/ou inspeção.

5.5 As Notas Fiscais, as Faturas e os Conhecimentos de Embarque serão extraídos com referencia a somente uma Ordem de Compra, devendo constar nesses documentos o que segue:

- número da Ordem de Compra;
- números dos itens da Ordem de Compra objeto do fornecimento;
- descrição completa do item em fornecimento com preço unitário e total;
- detalhes de embalagem e o número de volumes;
- a exclusão do IPI, ICMS e do PIS/COFINS, operação isenta por força do Artigo XII do Tratado promulgado pelo Decreto Federal nº 72.707, de 28 ago. 1973 e Ato Declaratório nº 147 (somente para empresas que não estejam inscritas no SIMPLES NACIONAL).

6. TRANSPORTE

CIF - por conta do fornecedor, conforme item 8 das Condições Gerais da Ordem de Compra, Anexo I.

7. GARANTIA

7.1 Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, possuir garantia mínima de 3 (três) anos, contra quaisquer defeitos de fabricação, contados a partir da data do Certificado de Recebimento (CR).

7.2 Os equipamentos atestados com defeito de fabricação deverão ser substituídos por outros novos.

7.3 Durante o período de garantia, todas as soluções de defeitos nos equipamentos devem ser providenciadas pela Contratada, inclusive as despesas, e realizadas na rede de assistência técnica autorizada do fabricante no Brasil ou Paraguai.

8. INSPEÇÃO

O fornecimento, objeto desta OC, está sujeito à Inspeção Classe 3, conforme indicado no Anexo II, Condições Gerais de Inspeção.

9. PENALIDADES

9.1 Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir esta Ordem de Compra, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa, a ITAIPU poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais de advertência por escrito, multas moratórias, multa compensatória e/ou rescisão contratual unilateral, que poderão ser cumulativas, conforme consta a seguir:

I) caberá a incidência de advertência por escrito a infrações contratuais leves, que não acarretam prejuízo de monta ao interesse do objeto desta Ordem de Compra;

II) caberá multa moratória de 0,333% (trezentos e trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor atualizado desta Ordem de Compra, pelo descumprimento dos prazos contratuais ou aqueles acordados ou estabelecidos pelo gestor desta Ordem de Compra;

III) exceto para os casos previstos no inciso “II”, caberá multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por infração, calculada sobre o valor atualizado desta Ordem de Compra, pelo descumprimento:

- a) de solicitações específicas e oriundas do gestor desta Ordem de Compra;
- b) das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias;
- c) de qualquer outra obrigação legal ou contratual.

IV) caberá multa compensatória de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor atualizado desta Ordem de Compra, no caso de rescisão contratual.

9.2 O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor atualizado desta Ordem de Compra. Caso isso ocorra, a ITAIPU poderá rescindir esta Ordem de Compra.

9.3 A cada obrigação contratual descumprida será aplicada a penalidade correspondente, que é independente e cumulativa.

9.4 A penalidade não será aplicada caso o fato gerador tenha sido motivado por força maior ou caso fortuito.

9.5 Ocorrendo penalidade, a ITAIPU notificará a CONTRATADA sobre o descumprimento de obrigações contratuais, com a abertura de processo administrativo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do efetivo recebimento da comunicação, por escrito, expedida pela ITAIPU.

9.5.1 Transcorrido o prazo sem que haja sido oferecida a defesa, ou se oferecida e julgada improcedente, a penalidade será apurada pela ITAIPU. Porém, julgada procedente a defesa, a penalidade automaticamente tornar-se-á sem efeito.

9.6 As penalidades estabelecidas neste item não excluem nenhuma outra prevista em lei nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar à ITAIPU, em consequência do inadimplemento de qualquer condição ou item desta Ordem de Compra.

9.7 Nenhuma penalidade será aplicada pela ITAIPU sem que a CONTRATADA tenha assegurado seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.8 Para efeito de aplicação de multa:

- I) considera-se valor atualizado, o valor contratual básico corrigido pela fórmula de reajuste;

II) o número dos dias de atraso é calculado somando-se os dias, iniciando-se a contagem no primeiro dia útil seguinte ao do vencimento da obrigação, e finalizando-a no dia em que ocorrer o seu cumprimento.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES

10.1 À presente Ordem de Compra são anexados os documentos abaixo relacionados que dela constituem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I	Condições Gerais da Ordem de Compra
ANEXO II	Condições Gerais de Inspeção
ANEXO III	Requisitos de Sustentabilidade
ANEXO IV	Proposta Comercial

10.1.1 Os Anexos I e II estão disponíveis apenas no site <https://compras.itaipu.gov.br>, opção “Normas e instruções”.

10.1.2 Em caso de divergência de conteúdo, prevalecerá, para todos os efeitos, o contido nesta ORDEM DE COMPRA em relação aos documentos que a integram. Entre os anexos prevalecerá um sobre o outro pela ordem de nomeação.

10.1.3 Em caso de divergência entre o estabelecido nesta OC e na Ata de Registro de Preços (ATA), prevalece o estabelecido na ATA.

11. ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO

A aceitação do fornecimento objeto desta OC será efetuada pela ITAIPU, após a entrega, que aferirá a sua qualidade e conformidade, e emitirá o Certificado de Recebimento (CR).

12. OBSERVAÇÕES

Dentre as responsabilidades do Gestor desta Ordem de Compra, estão:

- a) iniciar procedimento de aplicação de penalidade quando verificar o inadimplemento parcial ou total da OC;
- b) realizar a avaliação do fornecimento e/ou serviço realizado pela CONTRATADA, de modo a comprovar o atendimento às obrigações estabelecidas neste instrumento contratual.

13. VALOR

Para todos os efeitos legais, dá-se a presente OC o valor total de R\$.....

ESTE INSTRUMENTO CONTRATUAL É APROVADO ELETRONICAMENTE

VERSÃO EM CASTELHANO
VERSIÓN EN CASTELLANO

	ORDEN DE COMPRA	OC N°
		Fecha Expedición:
		Proceso N° EF 2369-19
		Modalidad Subasta a la Baja Electrónica Binacional

PROVEEDOR:

RUC:

Teléf.:

Fax:

Correo:

Valor Total (₡):

US\$:

Fecha-base:

PLAZO DE PAGO:

15 días corridos

GESTOR DE LA ITAIPU:

Todo y cualquier contacto referente a esta Orden de Compra deberá ser dirigido a la División de Catastro y Administración de Proveedores
Central Hidroeléctrica ITAIPU
Hernandarias - Paraguay
Teléfono: +595(061)599-7871 / +595(061)599-7883 / +595(061)599-7530

OBJETO: Suministro de (los) bien(es) abajo especificado(s) de conformidad con las disposiciones establecidas en esta Orden de Compra, Anexo I - "Condiciones generales de la Orden de Compra" y en los demás anexos de este instrumento.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN	PRECIO (₡)		PLAZO DE ENTREGA EN DÍAS
				UNITARIO	TOTAL	

1. LOCAL DE ENTREGA/FACTURACIÓN

Razón Social: ITAIPU Binacional
Central Hidroeléctrica ITAIPU
Almacén 052 - Margen Derecha
Hernandarias - Paraguay
Caja Postal CC 6919
Tel: +595(061)599-7508
RUC: 80013737-0

2. PRECIO

En los términos del Capítulo II - Precios del Acta de Registro de Precios.

3. REAJUSTE DE PRECIOS

En los términos del Capítulo IV - Reajuste de Precios del Acta de Registro de Precios.

4. FORMA DE PAGO

4.1 El pago de los suministros entregados será efectuado a los 15 (quince) días corridos, contados a partir de la fecha de entrega efectiva de la solicitud de pago en la Central de Protocolo de la ITAIPU, condicionado a la aprobación de cada suministro por la ITAIPU.

4.1.1 Posterior a la entrega de cada suministro solicitado por la ITAIPU, el CONTRATISTA deberá remitir al área gestora, vía Central de Protocolo de la ITAIPU, la siguiente documentación exigida para la liberación del pago:

a) correspondencia con la solicitud del pago, indicando el número de la factura, y el número de cuenta bancaria con especificación del banco donde desea recibir la transferencia;

b) “factura legal”, discriminándose detalladamente los valores cobrados, los suministros entregados, la identificación del Acta de Registro de Precios, la identificación de esta Orden de Compra y demás informaciones pertinentes. Cuando corresponda, deberá ser discriminado el valor correspondiente a la mano de obra.

4.1.2 Cuando sean aplicables los términos del Capítulo IV - Reajuste de Precios, del Acta Registro de Precios, las cuotas básicas y de reajuste deberán ser presentadas de forma discriminada y en facturas separadas.

4.2 Todos los tributos, gastos fiscales y sociales, relativos a Acta de Registro de Precios y derivados de la legislación paraguaya, quedarán a cargo exclusivo del CONTRATISTA ante las autoridades competentes.

4.3 En caso de que el CONTRATISTA no presente la documentación completa exigida para la liberación del pago en el plazo establecido, el respectivo pago solamente ocurrirá a los 15 (quince) días corridos, contados a partir de la fecha de la presentación formal, a la ITAIPU por el CONTRATISTA, del respectivo documento faltante.

4.4 Para la aplicación de glosa, el CONTRATISTA será notificado y tendrá un plazo de hasta 30 (treinta) días corridos, contados a partir de la fecha de la efectiva comunicación, por escrito, expedida por la ITAIPU, para presentar su defensa. Transcurrido este plazo y no presentada la defensa, la ITAIPU considerará aceptada por el CONTRATISTA la glosa aplicada.

4.4.1 Aceptada la justificación presentada por el CONTRATISTA, el plazo para restitución de la glosa efectuada será de hasta 15 (quince) días corridos, contados a partir de la respectiva aceptación por la ITAIPU.

4.5 La ITAIPU podrá deducir del pago adeudado al CONTRATISTA, valores solicitados sin el debido respaldo contractual, o resultantes de penalidades, o cualquier otro débito del CONTRATISTA derivados de los compromisos asumidos en el Acta de Registro de Precios en esta Orden de Compra o de cualquier otra relación jurídica formalizada con la ITAIPU.

4.6 La ITAIPU efectuará el pago al CONTRATISTA mediante crédito en la cuenta bancaria, de su titularidad, indicada por el mismo. El comprobante de depósito suplirá el recibo de pago y será suficiente para la demostración de la cancelación de la deuda.

4.7 La ITAIPU no efectuará pago de valores que hayan sido colocados en cobro o descuentos en bancos, y no se responsabilizará por el pago de valores contractuales negociados por el CONTRATISTA ante la red bancaria (descuentos y cobros de pagarés).

4.8 Todos los valores a los que el CONTRATISTA tenga derecho, deberán ser solicitados - a más tardar - en la última facturación. Transcurrido este plazo sin que tales solicitudes sean presentadas, será considerado, para todos los efectos, que el CONTRATISTA ha renunciado de forma irrevocable e incondicional a los valores que le sean por acaso adeudados.

5. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA

5.1 El plazo de entrega será:

Lotes 1 y 3: para la cantidad mínima será de hasta 21 (veintiún) días corridos y de hasta 35 (treinta y cinco) días corridos para entregas por encima de la cantidad mínima, de acuerdo a la Planilla de Precios, contados a partir de la fecha de expedición que consta en el encabezado de esta Orden de Compra.

Lotes 2: para la cantidad mínima será de hasta 21 (veintiún) días corridos y de hasta 90 (noventa) días corridos para entregas por encima de la cantidad mínima, de acuerdo a la Planilla de Precios, contados a partir de la fecha de expedición que consta en el encabezado de esta Orden de Compra.

5.2. Los materiales deberán ser entregados en la dirección mencionada en el ítem 1.

5.3. No serán aceptadas entregas parciales.

5.4. En el plazo está contemplado el servicio de correo y/o inspección.

6. TRANSPORTE

CIF - Por cuenta del PROVEEDOR, conforme ítem 8 de las Condiciones Generales de la Orden de Compra, Anexo I.

7. GARANTÍA

7.1 Los equipos suministrados deberán ser nuevos, tener una garantía mínima de 3 (tres) años contra defectos de fabricación, contados a partir de la fecha del Certificado de Recepción (CR),

7.2 Los materiales declarados con defectos de fabricación deberán ser sustituidos por otros nuevos.

7.3 Durante el periodo de garantía, todas las correcciones de defectos en los equipos deben ser providenciadas por el Contratista, incluso los gastos, y realizadas en la red de asistencia técnica autorizada del fabricante en Brasil o Paraguay.

8. INSPECCIÓN

El suministro, objeto de esta OC, está sujeto a la Inspección Clase 3, conforme a lo indicado en el Anexo II, Condiciones Generales de Inspección.

9. PENALIDADES

9.1 En notificación escrita y sin perjuicio de la facultad de resolver esta Orden de Compra, garantizándose el derecho a la defensa, la ITAIPOU podrá aplicar al CONTRATISTA las penalidades contractuales de advertencia por escrito, multas moratorias, multa compensatoria y/o rescisión contractual unilateral, que podrán ser acumulativas, conforme a lo siguiente:

I) corresponderá la advertencia por escrito por infracciones contractuales leves, que no ocasionen perjuicio relevante al objeto de esta Orden de Compra;

II) corresponderá multa moratoria de 0,333% (trescientos treinta y tres milésimos por ciento), por día de atraso, calculada sobre el valor actualizado de esta Orden de Compra, por el incumplimiento de los plazos contractuales o aquellos acordados o establecidos por el gestor de esta Orden de Compra;

III) excepto para los casos previstos en el inciso “II”, corresponderá multa moratoria de 0,5% (cinco décimos por ciento), por infracción, calculada sobre el valor actualizado de esta Orden de Compra, por incumplimiento:

- a) de solicitudes específicas y originadas por el gestor de esta Orden de Compra;
- b) de las obligaciones laborales, previsionales y tributarias;
- c) de cualquier otra obligación legal o contractual.

IV) corresponderá multa compensatoria del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el valor actualizado de esta Orden de Compra en el caso de resolución contractual.

9.2 El monto correspondiente a la suma de los valores básicos de las multas moratorias, será limitado al 10% (diez por ciento) calculado sobre el valor actualizado de esta Orden de Compra. Si el valor de las multas llega a ese porcentaje, la ITAIPU podrá resolver esta Orden de Compra.

9.3 A cada obligación contractual incumplida le será aplicada la penalidad correspondiente, que es independiente y acumulativa.

9.4 La penalidad no será aplicada en caso de que el hecho generador haya sido motivado por fuerza mayor o caso fortuito.

9.5 De existir causal de penalidad, la ITAIPU comunicará por escrito al CONTRATISTA el incumplimiento de su obligación contractual y el cálculo de la multa a ser aplicada, para la presentación del descargo correspondiente en el plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la mencionada comunicación.

9.5.1 Transcurrido el plazo sin que haya sido presentada la defensa, o si presentándose es juzgada improcedente, la penalidad será aplicada por la ITAIPU. Si es juzgada procedente, la penalidad quedará automáticamente sin efecto.

9.6 Las penalidades establecidas en este ítem no excluyen cualquier otra prevista en la ley ni la responsabilidad del CONTRATISTA, por pérdidas y daños que causare a la ITAIPU, como consecuencia del incumplimiento de cualquier condición o ítem de esta Orden de Compra.

9.7 Ninguna penalidad será aplicada por la ITAIPU sin que se le garantice al CONTRATISTA el derecho a la defensa.

9.8 A los efectos de aplicación de multa:

I) se considera valor actualizado, el valor contractual básico corregido por la fórmula de reajuste;

II) el número de días de atraso es calculado sumándose los días, iniciándose la cuenta en el primer día hábil posterior al vencimiento de la obligación, y finalizándose en el día en que ocurra su cumplimiento.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES

10.1. A la presente OC son anexados los documentos abajo mencionados que constituyen parte integrante de ella, independientemente de la transcripción:

ANEXO I	Condiciones Generales de la Orden De Compra
ANEXO II	Condiciones Generales de Inspección
ANEXO III	Requisitos de Sustentabilidad
ANEXO IV	Oferta Comercial

10.1.1 Los Anexos I y II están disponibles solamente en el sitio <https://compras.itaipu.gov.py>, opción “Normas e instrucciones”.

10.1.2 En caso de divergencia de contenido, prevalecerá, para todos los efectos, el contenido de esta OC en relación a los documentos que la integran; entre los anexos prevalecerá uno sobre el otro por el orden de su nominación.

10.1.3 En caso de divergencia entre lo establecido en esta OC y en el Acta de Registro de Precios (ACTA), prevalece lo establecido en el ACTA.

9. ACEPTACIÓN Y RECEPCIÓN

La aceptación del suministro objeto de esta OC, será efectuada por la ITAIPU, después de la entrega, que verificará su calidad y conformidad, y emitirá el Certificado de Recepción (CR).

10. OBSERVACIONES

10.1 Entre las responsabilidades del Gestor de esta Orden de Compra, están:

- a) iniciar el procedimiento de aplicación de las penalidades, cuando se verifique el incumplimiento parcial o total de esta OC;
- b) realizar la evaluación del suministro y/o servicio realizado por el CONTRATISTA, de modo a comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta OC.

11. VALOR

A todos los efectos legales, este OC recibe el valor total de \$.....

ESTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL ES APROBADO ELECTRÓNICAMENTE