



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### **EDITAL DE LICITAÇÃO - RETIFICAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE LONDRINA (UASG: 987667)**

**PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGV/SMGP-0044/2024**

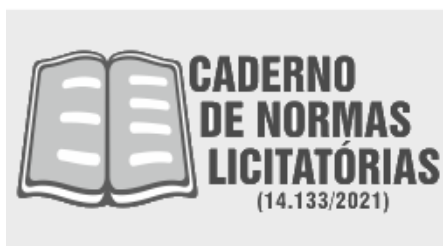
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0028/2024**

**PROCESSO SEI Nº [19.008.011978/2024-31](#)**

**COM LOTES PREFERENCIAIS PARA ME/EPP/MEI SEDIADAS EM LONDRINA, CONFORME OS DISPOSITIVOS LEGAIS, ARTS. 47 E 48, § 3º, DA LC 123/2006 E ART. 9º, II, DO DECRETO 8.538/2015 E ART. 23 INCISO III E IV, ART. 24 INCISO I E ART. 22º, § 2º, INCISO I DA LEI MUNICIPAL 13.618/2023**

**NÃO HAVENDO MPE APTA À HOMOLOGAÇÃO NA TERRITORIALIDADE ESTABELECIDADA EM EDITAL, SERÃO ACEITAS PROPOSTAS DE EMPRESAS DA SEGUINTE FORMA:**

- a) para territorialidade local, serão aceitas, na seguinte ordem, proposta de MPEs regionais, de MPEs de qualquer territorialidade e, em seguida, de empresas de qualquer porte;
- b) para territorialidade regional, serão aceitas, na seguinte ordem, proposta de MPEs de qualquer territorialidade e, em seguida, de empresas de qualquer porte.
- Não havendo MPE apta à homologação em licitações, cotas, lotes ou itens preferenciais para MPEs de qualquer territorialidade, serão aceitas propostas de empresas de qualquer porte.



### **CADERNO DE NORMAS LICITATÓRIAS**

#### **1. INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO**

- 1.1. Objeto: **Registro de Preços para eventual prestação de serviços de confecção de adesivos e banners para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município.**
- 1.2. Valor total estimado da contratação: R\$ 415.926,20 (quatrocentos e quinze mil novecentos e vinte e seis reais e vinte centavos)
- 1.2.1. Especificação, quantidade e valor unitário: [ANEXO PAL 028/2024](#)
- 1.2.2. [Minuta de Ata de Registro de Preços](#)
- 1.3. Órgãos contemplados: Conforme Envio de Demanda [12611290](#)
- 1.3.1. Procuradoria Geral do Município (PGM)

- 1.3.2. Secretaria Municipal de Governo (SMG)
- 1.3.3. Secretaria Municipal de Gestão Pública (SMGP)
- 1.3.4. Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SMRH)
- 1.3.5. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SMAA)
- 1.3.6. Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação (SMOP)
- 1.3.7. Secretaria Municipal de Educação (SME)
- 1.3.8. Secretaria Municipal de Ambiente (SEMA)
- 1.3.9. Secretaria Municipal de Cultura (SMC)
- 1.3.10. Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS)
- 1.3.11. Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres (SMPM)
- 1.3.12. Secretaria Municipal de Idoso (SMI)
- 1.3.13. Secretaria Municipal de Defesa Social (SMDS)
- 1.3.14. Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda (SMTER)
- 1.3.15. Fundação de Esportes de Londrina (FEL)
- 1.3.16. Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina (IPPUL)
- 1.3.17. Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina (CAAPSMML)
- 1.3.18. Autarquia municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde (AMS/FMSL)
- 1.3.19. Administração de Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina (ACESF)
- 1.3.20. Instituto de Desenvolvimento de Londrina (CODEL)
- 1.4. Data do certame e horário de início da sessão: **16/05/2024 às 13h**
- 1.5. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: 13/05/2024 às 23h59min.
- 1.6. Responsáveis pelo certame: PREGOEIRO: Ronaldo Ribeiro dos Santos - EQUIPE DE APOIO: Cristina Satiko Sugioka e Marcélio Guaita
  - 1.6.1. Contato: (43) 3372-4284 (das 12h00 às 18h00)
- 1.7. Forma da seleção: [presencial](#)
- 1.8. Local do certame: Presencialmente na sala de licitações da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, na Av. Duque de Caxias, 635, Jardim Mazzei II - Londrina/PR, e por vídeo conferência conforme indicado no item 1.9
- 1.9. Sessão pública eletrônica: Sessão pública - sala de videoconferência: SALA 01 WEBCONF: <https://webconf.londrina.pr.gov.br/b/lic-km2-y2h>
- 1.11. No caso de certames presenciais ou por videoconferência, as sessões públicas são transmitidas ao vivo pelo YOUTUBE - CANAL LICITAÇÕES PREFEITURA LONDRINA  
SALA 01: ACOMPANHAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA ATRAVÉS DO YOUTUBE: <https://www.youtube.com/@licitacoesprefeitalondri8542/streams>
- 1.12. Rito da seleção: **PREGÃO**
- 1.13. Critério de julgamento [Menor Preço](#)
- 1.14. Modo de disputa: [Aberto na Forma Presencial](#)
  - 1.14.1. Intervalo mínimo entre lances: R\$ 0,01 (um centavo) em relação ao melhor lance ou proposta
- 1.15. Ordem das etapas: [Rito Procedimental Comum](#)
- 1.16. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **SIM**
- 1.17. [Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE](#) **SIM**
  - 1.17.1. Lotes Exclusivos para ME/EEP: [ANEXO PAL 028/2024](#) - Os Lotes 1, 2 e 4 são **EXCLUSIVOS para MPE's**  
"Geral": Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

**"Exclusivo":** Item exclusivo para participação de MPE, seja pelo valor do item ou por ser uma cota de outro item maior.

- 1.17.2. Desempate Ficto: **Não**
- 1.17.3. Regularização Tardia: **Sim**
- 1.17.4. Direito de Preferência: **Sim**

1.18. Caso haja lotes exclusivos para MPEs, para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve obrigatoriamente se declarar como tal

1.19. Caso haja benefício de MPE para cada item do objeto, os lotes estarão especificados no Anexo I - Especificações técnicas.

1.20. Caso haja apresentação de amostras as condições estarão descritas nas especificações do objeto - Anexo I deste Edital.

## 2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Londrina ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, a comprovação será realizada em sessão pública mediante a consulta aos seguintes cadastros;

2.2.1. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>)

2.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7. Empresas reunidas em consórcios poderão participar desta licitação: **NÃO**

2.7.1. O limite de empresas reunidas em consórcios é de: **Não se aplica.**

2.8. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

## 3. DECLARAÇÕES

3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Londrina;

3.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

- 3.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;
- 3.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- 3.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e
- 3.1.8. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

#### 4. PROPOSTA (ENVELOPE 1)

- 4.1. A proposta poderá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital, caso seja utilizado outro modelo deverá constar:
- 4.1.1. Valor unitário e total do item, conforme estabelecido no edital;
- 4.1.2. Marca.
- 4.2. **No caso de pregão presencial**, poderá ser encaminhada, em CD ou PEN DRIVE, proposta digital gerada pelo sistema **esProposta (12719941)**, disponibilizado no site da Prefeitura do Município de Londrina ou através do link [https://www.equiplano.com.br/cotacao\\_e\\_proposta.php](https://www.equiplano.com.br/cotacao_e_proposta.php);
- 4.3. Deverá ser apresentado documentos junto com a proposta: **Não**
- 4.4. Será exigida a prestação de [garantia de proposta?](#) **Não**
- 4.5. Julgamento pelo ciclo de vida: **Não**
- 4.6. Critério de inovação ou de desenvolvimento nacional sustentável: **Não**
- 4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8. **No caso de certames presenciais**, os envelopes contendo as propostas comerciais devem ser entregues fechados (e indevassáveis) até a data e horário previsto no preâmbulo deste Edital e, na seguinte forma:

##### **ENVELOPE 1 - DA PROPOSTA:**

##### **RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

\_\_\_\_\_ Nº \_\_/SMGP-...../20\_\_\_\_.

##### **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL**

**ENTREGA DO ENVELOPE: (Colocar o horário máximo permitido para entrega).**

**ABERTURA DO ENVELOPE: (Colocar a data e horário da abertura).**

**OBJETO: Descrever o objeto constante do presente Edital.**

#### 5. DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (ENVELOPE 2)

- 5.1. **Documentos de credenciamento pra certames presenciais ou por videoconferência:**
- 5.1.1. Estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível como o objeto licitado;
- 5.1.2. Declaração de que se enquadra como Microempresa, Microempreendedor

Individual ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em sendo o caso, e para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006;

5.1.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de microempreendedores individuais;

5.1.3.1. Os microempreendedores individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

5.1.4. Instrumento público de procuração, ou particular, ou documento equivalente, quando o representante não constar como administrador;

5.1.5. Cópia de cédula de identidade, ou outro documento equivalente;

## 6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 3)

6.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

6.1.1. Contrato social ou instrumento equivalente;

6.1.2. Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

6.1.3. Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

6.1.4. Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

6.1.5. Regularidade perante a fazenda municipal de Londrina/PR (<https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa>);

6.1.6. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); e

6.1.7. Regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

## 7. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

7.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "[Processo Sancionatório](#)"

7.2. As fraudes ou irregularidades se configuram sempre que houver tentativa de frustração do caráter competitivo e da impessoalidade nas licitações, nos termos dispostos no Capítulo IV do [Decreto Municipal 007/2019](#).

7.3. Comete infração administrativa, o licitante que:

|      | INFRAÇÃO COMETIDA                                                                                  | POSSÍVEL PENALIDADE                                       |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| I -  | Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado          | Advertência por faltas lev                                |
|      |                                                                                                    | Multa: de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta |
|      |                                                                                                    | Impedimento de licitar o com o Município de Londr         |
| II - | Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento | Multa: de 2% (dois por cento) do valor total da proposta  |
|      |                                                                                                    | Impedimento de licitar o com o Município de Londr         |

|        |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III -  | não possua condições para emissão de Certidão Negativa de Débitos/Positiva com Efeitos de Negativa exigida no Edital                            | Multa: de 2% (dois por cento) do valor total da proposta                                                                                                                  |
| IV -   | deixe de enviar amostras para análise, exigidas neste Edital, quando convocada                                                                  | Multa: de 5% (cinco por cento) do valor do lote correspondente                                                                                                            |
| V -    | Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor                  | Multa: de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta<br>Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e com as Entidades Federativas |
| VI -   | ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado                                                  | Multa: de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta                                                                                                                    |
| VII -  | Fraudar a seleção do fornecedor                                                                                                                 | Multa: de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta<br>Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e com as Entidades Federativas |
| VIII - | Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza                                                                            | Multa: de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta<br>Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e com as Entidades Federativas |
| IX -   | Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor                                                              | Multa: de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta<br>Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e com as Entidades Federativas |
| X -    | <a href="#">Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</a>                                               | Multa: de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta<br>Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e com as Entidades Federativas |
| XI -   | participar de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente                                           | Multa: de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta                                                                                                                    |
| XII -  | Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta | Multa: de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta<br>Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina                                                 |

|        |                                                  |                                                   |
|--------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| XIII - | Apresentar recursos manifestamente protelatórios | Impedimento de licitar o com o Município de Londr |
|--------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

7.4. Havendo ou não a apresentação de defesa prévia pela licitante dentro do prazo estabelecido, será aberto prazo para a apresentação de alegações finais, o qual será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação pela licitante.

7.5. Após o recebimento das alegações finais, a decisão administrativa será proferida em até 10 (dez) dias úteis pelo Pregoeiro ou pelo agente de contratação e comissão de contratação.

7.6. Não sendo pagas as multas no prazo previsto no item anterior, haverá a incidência de juros de mora, nos termos estabelecidos no artigo 406 da Lei 10.406/02 - Código Civil.

7.7. Se, durante o processo licitatório, houver constatação de tentativa de frustração do caráter competitivo ou de uma irregularidade robusta e formal da licitante, ou ainda a verificação de indícios de fraude ou irregularidade, previstos nos Arts. 17 à 19, do Decreto Municipal nº 7/2019, tais condutas deverão ser verificadas através de abertura de processo investigativo para apuração de fraude ou conduta irregular praticada pela licitante.

7.7.1. Se, após apuração, ocorrer a constatação de prática pela licitante de qualquer das infrações administrativas previstas neste Edital, será instaurado processo administrativo de penalidade que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133/2021

7.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos deste Edital.

## 8. INFORMAÇÕES GERAIS

8.1. [Definições](#)

8.2. [Condições de Julgamento de Propostas e Habilitação](#)

8.3. [Critérios de Desempate](#)

8.4. [Negociação](#)

8.5. [Recursos e Contrarrazões](#)

8.6. [Adjudicação e Homologação](#)

8.7. [Disposições Gerais](#)

8.8. Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: **licita@londrina.pr.gov.br** / (43) 3372-4284 (das 12h00 às 18h00).

8.9. Onde estamos: Avenida Duque de Caxias, nº 635 - Térreo, Jardim Mazzei II, Londrina/PR, CEP nº 86015-901.

8.9.1. [PORTARIA N.º 14/2023](#)

8.9.2. Normas: [Lei 14.133/2021](#), [Decreto Municipal 1.462/2022](#) e [Lei Municipal 13.618/2023](#).

8.9.3. Legislação especial: **Não**

8.10. Aprovação jurídica: [Parecer Jurídico 0099/2023](#) e [Despacho Terminativo 102/2024](#)

8.11. Veículos de publicação:

a) PNCP

b) Site de Londrina

c) Diário Oficial de Londrina

d) Diário Oficial da União, seção 3;

e) Diário Oficial do Estado.

## **ANEXOS**

### **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para eventual prestação de serviços de confecção de adesivos e banners para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município.

#### **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Descrição detalhada do objeto: [ANEXO PAL 028/2024](#)

2.2. Prazo de entrega ou de execução do objeto: Será de até 10 (dez) dias, após o recebimento das Notas de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período, desde que a empresa apresente motivos justificáveis e que seja aceito pela Administração.

2.2.1. O requerimento de prorrogação de prazo pela Detentora da Ata deverá ser realizado durante o prazo de entrega estipulado no inciso anterior, sob pena de perda do direito do referido pedido.

2.3. Local de entrega ou execução:

2.3.1. O objeto deverá ser entregue/executado nos endereços informados pelas demandantes em suas Solicitações.

2.3.2. Conforme consolidação de Demanda [12611290](#):

| <b>Unidades Administrativas</b>                            | <b>Solicitação Equiplano</b> | <b>Local de Entrega</b>                                                                                         | <b>Responsáveis de recebimento</b>                                           |
|------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Procuradoria Geral do Município (PGM)                      | SSM 1412/2023                | Av. Duque de Caxias, 635 - 2º andar - CAIÇARAS                                                                  | Deividy André Vieira Leal - 12h às 17h30 - Telefone: 3372-4333               |
| Secretaria Municipal de Governo (SMG)                      | SSM 1418/2023                | Av. Duque de Caxias, 635 - 2º andar                                                                             | Jeferson Feliciano e Thiago Jorge - 10h00 às 16h00 - Telefone: 3372-4006     |
| Secretaria Municipal de Gestão Pública (SMGP)              | SSM 1434/2023                | Sala do Compra Londrina<br>Av. Duque de Caxias, 635 - 1º andar - Jardim Mazei II - CEP: 86015-901 - Londrina/PR | Lorena Pires Rostirolla - mat. 144096 - 12h00 às 18h00 - Telefone: 3372-4605 |
| Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SMRH)            | SSM 1433/2023                | Av. Duque de Caxias, 635 - 2º andar                                                                             | Ana Karla Jacoby Aguiar Valim - 11h30 às 17h30 - Telefone: 3372-4588         |
| Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SMAA) | SSM 1424/2023                | Rua da Natureza, 155 - Jardim Piza - Londrina/PR - Parque Arthur Thomas                                         | Amanda - 11h00 às 17h00 - Telefone: 3372-4792                                |

| <b>Unidades Administrativas</b>                            | <b>Solicitação Equiplano</b> | <b>Local de Entrega</b>                                                                               | <b>Responsáveis de recebimento</b>                                                                                |
|------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação (SMOP)        | SSM 0310/2024                | Av. Duque de Caxias, 635 - Jardim Mazei II, CEP: 86015- 901, Londrina/PR                              | Roberto Simão Ávila - mat. 12.394-3 - segunda a sexta-feira, entre 12h00 e 18h00 - Telefone: 3372-4291            |
| Secretaria Municipal de Educação (SME)                     | SSM 1413/2023                | Av. Juscelino Kubitscheck, 2882 - Vila Ipiranga                                                       | Ligia Harumi Shingu de Oliveira - Das 08h às 12h00 e 13h30 às 16h30 - Telefone: 3375-0284                         |
| Secretaria Municipal de Ambiente (SEMA)                    | SSM 1435/2023                | Rua da Natureza, 155 - Londrina/PR - Parque Arthur Thomas                                             | Lidiani Maria Damiani Isidoro - mat. 16.370-8 - 12h00 às 18h00 - Telefone: 3372-4755                              |
| Secretaria Municipal de Cultura (SMC)                      | SSM 1428/2023                | Rua Maestro Egídio do Amaral, 110 - Centro                                                            | Luiz Rogério S Lima - 09h00 às 17h00 - Telefone: 3371-6600                                                        |
| Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS)          | SSM 1437/2023                | Av. Juscelino Kubitscheck, 2882 - Vila Ipiranga                                                       | Rodrigo B. Floriano, Thalita A. Silva, Mariana R. Moreira, João Paulo Gil e Vanessa leite                         |
| Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres (SMPPM) | SSM 1415/2023                | Gabinete - Rua Valparaíso, S/N, sala 03, Mercado Municipal Guanabara - Parque Guanabara - Londrina/PR | Tatiene Matoba de Avila - mat. 16.001-6 - Das 12h00 às 17h30 - Telefone: 3378-0113                                |
| Secretaria Municipal de Idoso (SMI)                        | SSM 1419/2023                | Av. Duque de Caxias, 333 - Londrina/PR                                                                | Karen Bettina Ikeda de Ortiz - Das 09h00 às 16h00 - Telefone: 3771-6347                                           |
| Secretaria Municipal de Defesa Social (SMDS)               | SSM 1423/2023                | Sede operacional da Guarda Municipal - Rua Jorge Casoni, nº 2393, esquina com Rua São Jerônimo        | GM Jackson Quirino de Oliveira - mat. 14.653-6 - segunda a sexta-feira, entre 09h00 e 17h00 - Telefone: 3372-4630 |

| <b>Unidades Administrativas</b>                                                                | <b>Solicitação Equiplano</b> | <b>Local de Entrega</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Responsáveis de recebimento</b>                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda (SMTER)                                      | SSM 1426/2023                | Rua Pernambuco, 162 - Centro                                                                                                                                                                                      | Miriam H. Miura ou Josiane Lima dos Santos - 08h00 às 13h00 - Telefone: 3373-5700                             |
| Fundação de Esportes de Londrina (FEL)                                                         | SSM 0087/2023                | Rua Gomes Carneiro, 315 - Jardim Higienópolis                                                                                                                                                                     | Sandro Henrique Moreira dos Santos, mat. 20.020-4 - Das 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00 - Telefone: 3372-9156 |
| Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina (IPPUL)                                | SSM 0048/2023                | Rua Anísio Regioli                                                                                                                                                                                                | Gustavo de Lima Barbosa - segunda a sexta-feira - Das 12h00 às 17h30 - Telefone: 3771-3883                    |
| Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina (CAAPSMML) | SSM 0046/2023                | CAAPSMML: Av. Duque de Caxias, 333, Jd. Igapó - Londrina-PR                                                                                                                                                       | Rosana Leiko Tanahashi Ito - mat. 15.399-0 - segunda a sexta-feira - Das 12h00 às 17h00 - Telefone: 3376-2620 |
| Autarquia municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde (AMS/FMSL)                               | SSM 0282/2023                | Poderão ocorrer entregas em outros locais dentro da zona urbana do Município de Londrina-PR. O local será informado quando do efetivo encaminhamento da Nota de Empenho à detentora da Ata de Registro de Preços. | Daniela Ruzsila Giannini - mat. 21.086-2 - Telefone: 3372-9482                                                |
| Administração de Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina (ACESF)                          | SSM 0027/2024                | Av. Juscelino Kubitschek, 2948 - Centro                                                                                                                                                                           | Aguida Piai - 08h00 às 14h00 - Telefone: 3372-7864                                                            |

| <b>Unidades Administrativas</b>                  | <b>Solicitação Equiplano</b> | <b>Local de Entrega</b>             | <b>Responsáveis de recebimento</b>                                                                     |
|--------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instituto de Desenvolvimento de Londrina (CODEL) | SSM 0012/2024                | Av. Adhemar Pereira de Barros, 1010 | Enedir de Carvalho Coelho ou os responsáveis por cada diretoria - 09h00 às 17h00 - Telefone: 3379-2300 |

2.4. Garantia exigida do objeto: 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. Todo serviço 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, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, correndo às expensas da Detentora da Ata quaisquer custos adicionais decorrentes do evento.

2.4.1. Para fins de aceitação do objeto, este deverá atender também ao Art.39, inciso VII, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), responsabilizando-se, pois, por apresentar produto que esteja de acordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes (INMETRO) ou, se normas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (Conmetro).

2.4.2. Todas as despesas referentes à correção do serviço prestado serão por conta do fornecedor, como também as despesas com mão de obra relacionada ao refazimento do serviço quando perdida/deteriorada por má execução dos serviços.

2.5. Justificativa para Pregão Presencial com uso de videoconferência: Conforme Doc. SEI n.º [11986278](#)

### 3. **AVALIAÇÃO DA AMOSTRA (AMOSTRA FÍSICA)**

3.1. A licitante convocada deverá apresentar AMOSTRA FÍSICA dos itens 041322, 32897, 32986 e 32895.

3.2. O critério de análise das amostras será o atendimento ao descritivo em Edital.

3.3. O local para entrega será: Rua Humaitá, 900 - Jd. Kennedy - Londrina- PR

3.3.1. O prazo para entrega das amostras será de: 05 dias úteis (amostra física), podendo ser prorrogado, se autorizado pela unidade demandante.

3.4. O prazo para avaliação das amostras será de: 03 dias úteis

3.5. As servidoras responsáveis pela análise de amostra são: Fabiana Triani Domingues Lopes, mat. 350508 e Leticia Rodrigues Paulino 34.926-7

### 4. **SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E APOIO AO PREGOEIRO**

4.1. Conforme consolidação de Demanda [12611290](#)

## **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

Modelo de proposta ([12032841](#))

### ANEXO III - MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÃO E DE PROCURAÇÃO

Modelos sugeridos de declaração e de procuração ([12032851](#))

Referência: Processo nº 19.008.011978/2024-31

SEI nº 12734954



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Guimaraes Cornelio Rodrigues**, **Secretário(a) Municipal de Gestão Pública- em substituição**, em 24/04/2024, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **12734954** e o código CRC **AFBDE678**.

Prefeitura do Município de Londrina

Pregão 44/2024 - Anexo 01

Processo 28/2024

| Nº Item                                            |             | Descrição do Produto / Serviço                                   | Qtde.    | Unid. | Preço Máximo Unitário | Preço Máximo Total |
|----------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----------------------|--------------------|
| Lote : 0001 Lote 001                               |             |                                                                  |          |       |                       |                    |
| 0001                                               | 39.99.32896 | SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BANNER COLORIDO C/ ACAB. DE MADEIRA      | 1.159,00 | M2    | 55,70                 | 64.556,30          |
|                                                    |             | - colorido (4X0);                                                |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - em lona fosca 280g;                                            |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - alta resolução;                                                |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - acabamento de madeira com ponteira plástica e cordão de nylon. |          |       |                       |                    |
| PREÇO MÁXIMO DO LOTE :                             |             |                                                                  |          |       |                       | 64.556,30          |
| Lote : 0002 Lote 002                               |             |                                                                  |          |       |                       |                    |
| 0001                                               | 39.99.32897 | SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BANNER COLORIDO C/ ACAB. COM ILHÓS       | 845,00   | M2    | 49,92                 | 42.182,40          |
|                                                    |             | - colorido (4X0);                                                |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - em lona fosca 280g ;                                           |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - alta resolução;                                                |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - acabamento com ilhós.                                          |          |       |                       |                    |
| PREÇO MÁXIMO DO LOTE :                             |             |                                                                  |          |       |                       | 42.182,40          |
| Lote : 0003 Lote 003                               |             |                                                                  |          |       |                       |                    |
| 0001                                               | 39.99.41945 | SERVIÇO DE CONFECCÃO DE ADESIVO EM ALTA RESOLUÇÃO - M²           | 2.476,00 | M2    | 93,75                 | 232.125,00         |
|                                                    |             | - Impressão digital;                                             |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Colorido (4X0);                                                |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Em vinil brilho ou fosco;                                      |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Gramatura superior a 74g e inferior a 90g;                     |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Incluídos instalação e remoção;                                |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Recorte reto;                                                  |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Sem máscara de transferência;                                  |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - A arte será fornecida pelo setor demandante.                   |          |       |                       |                    |
| PREÇO MÁXIMO DO LOTE :                             |             |                                                                  |          |       |                       | 232.125,00         |
| Lote : 0004 Cota Exclusiva para ME/EPP do Lote 003 |             |                                                                  |          |       |                       |                    |
| 0001                                               | 39.99.41945 | SERVIÇO DE CONFECCÃO DE ADESIVO EM ALTA RESOLUÇÃO - M²           | 822,00   | M2    | 93,75                 | 77.062,50          |
|                                                    |             | - Impressão digital;                                             |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Colorido (4X0);                                                |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Em vinil brilho ou fosco;                                      |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Gramatura superior a 74g e inferior a 90g;                     |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Incluídos instalação e remoção;                                |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Recorte reto;                                                  |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - Sem máscara de transferência;                                  |          |       |                       |                    |
|                                                    |             | - A arte será fornecida pelo setor demandante.                   |          |       |                       |                    |
| PREÇO MÁXIMO DO LOTE :                             |             |                                                                  |          |       |                       | 77.062,50          |
| PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO :                        |             |                                                                  |          |       |                       | 415.926,20         |



# MINUTA

\* MINUTA DE DOCUMENTO

## MINUTA DE ATA DE REGISTRO PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2023

O **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias n.º 635, Londrina-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.771.477/0001-70, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, .....(nome)....., residente e domiciliado nesta cidade, conforme Decreto Municipal nº 1666/2018, doravante denominado **MUNICÍPIO**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Procurador(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, **ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA-ACESF**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Juscelino Kubitschek, n.º 294, Londrina, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 77.651.602/0001-33, neste ato representado por seu Superintendente, (nome e qualificação do superintendente), residente e domiciliado nesta cidade, a **FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA- FEL**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na rua Gomes Carneiro, nº315, Jardim Higienópolis, Londrina, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº03.608.586/0001-60, neste ato representado por seu

Diretor Presidente, **(nome e qualificação do Diretor Presidente)**, residente e domiciliado nesta cidade, o **IPPUL - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Av. Presidente Castelo Branco, nº 570, Londrina, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 74.124.063/0001-00, neste ato representado por seu Diretor Presidente, **(nome e qualificação do Diretor Presidente)**, residente e domiciliado nesta cidade, o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA-CODEL**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 570, Londrina, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.933.969/0001-87, neste ato representado por seu Diretor Presidente, **(nome e qualificação do Diretor Presidente)**, residente e domiciliado nesta cidade, a **CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA - CAAPSM**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, nº 333, Jardim Igapó, Londrina, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.634.771/0001-28, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, **(nome e qualificação do Superintendente)**, residente e domiciliado nesta cidade e a **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, com recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.323.261/0001-69, com sede na Avenida Theodoro Victorelli, 103, Jardim Helena, em Londrina-PR, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, **(nome e qualificação do Superintendente)**, residente e domiciliado nesta cidade. A seguir, de outro lado, denominado **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação das propostas de preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE** registrar os preços para execução de **(fornecimento de bens/materiais)** constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **(NOME DA DETENTORA DA ATA)**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua **(NOME POR EXTENSO)**, nº **(NNNN)**, Bairro **(NOME DO BAIRRO)** Cidade/UF **(NOME POR EXTENSO)**, CEP **(NN.NNN-NNN)**, telefone ( ) , e-mail **(descrever E-MAIL)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(NÚMERO)** neste ato representado(a) por **(NOME DO REPRESENTANTE)**, inscrito (a) no CPF sob o nº **(NÚMERO)**, portador (a) da cédula de identidade RG nº **(NÚMERO)**, 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 convencionalizado neste ato para seus efeitos jurídicos e legais.

## 1. CLÁUSULA 1ª: OBJETO E QUANTITATIVO

1.1. O objeto da presente ata de registro de preços é o Registro de Preços para eventual prestação de serviços de confecção de adesivos e banners para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município.

1.1.1. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca.

1.2. As quantidades previstas são:

**Listar itens e valores**

1.3. O valor máximo estimado da presente ata de registro de preços é de **R\$ (VALOR CONTRATO)**.

1.4. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

1.5. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir

contratação.

## 2. CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1. A presente ata de registro de preços está vinculado à Licitação nº **PAL-XXXX** Modalidade nº **XX-XXXX** ao processo SEI nº **(nº do sei do PAL)**, ao edital e à proposta apresentada pelo fornecedor, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo [Decreto Municipal 1.462/2022](#).

## 3. CLÁUSULA 3ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. **Local de entrega ou execução:**

3.2. O objeto deverá ser entregue/executado nos endereços informados pelas demandantes em suas Solicitações.

3.3. Conforme consolidação de Demanda (doc. SEI nº [12611290](#)).

3.4. **Prazo de entrega:** Será de até 10 (dez) dias, após o recebimento das Notas de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período, desde que a empresa apresente motivos justificáveis e que seja aceito pela Administração.

3.5. O requerimento de prorrogação de prazo pela Detentora da Ata deverá ser realizado durante o prazo de entrega estipulado no inciso anterior, sob pena de perda do direito do referido pedido.

3.6. **Condições detalhadas da execução do contrato/ata e principais pontos de controle:**

3.7. Todos os bens fornecidos ou serviços prestados serão conferidos 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, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

I - Após a concessão à Detentora da Ata do prazo para adequação do objeto licitado e, mesmo assim, não estiver de acordo com a especificação da Ata de Registro de Preços, a Unidade usuária deverá solicitar o cancelamento do item à Coordenadoria de Gestão de Atas de Registro de Preços/DGLC mediante justificativa, sem prejuízo às penalidades cabíveis ao caso concreto.

a) A Unidade Usuária deverá motivar o interesse na convocação do melhor preço registrado à época da licitação ou informar e esclarecer o seu desinteresse no referido objeto.

3.8. Caso haja a solicitação de adequação do serviço desta Ata, a mesma deverá ser feita em até 03 (três) dias úteis, contados da notificação, ordem de serviço, feita à detentora da Ata, pela unidade usuária.

3.9. A prestação de serviço deverá ser executado em conformidade com a Nota de Empenho e os termos editalícios, no local indicado em conformidade com a presente Ata.

3.10. Os serviços, objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis aos produtos desta natureza, ficando desde já estabelecido que somente serão aceitos após conferência efetuada pelo setor responsável pelo recebimento, indicado para tal fim e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser recolhidos pelo licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de

03 (três) dias úteis.

3.11. O(s) serviço(s) objeto(s) desta Ata deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distinta(s) para cada CNPJ da CONTRATANTE, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do edital e da ata de registro de preços, o serviço, o valor unitário, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

3.12. Os serviços entregues não poderão divergir das especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como na Nota de Empenho/Ordem de serviço.

3.13. Caso a empresa fique impossibilitada de realizar o serviço na forma prevista acima, a mesma deverá solicitar o cancelamento do serviço ou do registro de preços, requerendo junto ao Gestor da Ata, devidamente designado, juntando ao documento à justificativa e os documentos comprobatórios, devendo tal solicitação ser feita em no máximo 03 (três) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.

3.14. O recebimento definitivo do objeto desta Ata não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de garantia.

3.15. Os produtos/serviço entregues em desconformidade, não retirados dentro prazo estabelecido pela Administração, após comunicação formal, serão considerados como **“materiais/serviços abandonados pelo fornecedor”** e destinados para utilização ou desfazimento de acordo com as normas do Município, sem incidência de ônus ao Município ou pagamento de qualquer tipo de indenização pelo Município.

#### 4. **CLÁUSULA 4ª: VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

4.1. O prazo de execução desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da publicação deste termo no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado conforme disposições da legislação.

4.2. 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;

4.3. A unidade usuária expedirá a Nota de Empenho, na qual constarão:

4.3.1. O objeto e seus elementos característicos, conforme os itens registrados na Ata, inclusive quantidades;

4.3.2. A forma e o prazo de fornecimento de bens;

4.3.3. O preço unitário registrado na Ata;

4.3.4. Local, data, horário de entrega e responsável pelo recebimento;

4.3.5. A indicação do respectivo processo licitatório;

4.3.6. Obrigações da Detentora da Ata;

#### 4.3.7. Sanções Administrativas;

4.4. A DETENTORA DA ATA deverá informar ao Gestor da Ata, na Coordenadoria de Ata de Registro de Preços, da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, como também, às unidades 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;

4.5. Se a DETENTORA DA ATA recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Município 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;

4.6. 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;

4.7. A Detentora da Ata não poderá entregar os materiais sem empenho prévio. Os materiais que não estiverem contemplados na Ata não poderão ser fornecidos pela Detentora da Ata sob pena de não serem pagos pelo município.

4.8. A vigência da presente contratação terá início da última assinatura e terminará 60 (sessenta) dias após o término da execução.

4.9. Caso ocorra o encerramento do quantitativo previsto antes do encerramento do prazo de execução desta ata de registro de preços, sua renovação poderá ser antecipada desde que todos órgãos participantes concordem.

4.10. Esta ata de registro de preços perderá seu prazo de execução ao final de 2 (dois) anos.

### **5. CLÁUSULA 5ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO**

5.1. O fornecedor deverá assinar a ARP ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita mediante disponibilização no SEI.

5.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município ou por interesse público.

5.3. As condições da contratação estão na minuta de Ata de Registro de Preços, anexa ao processo de contratação.

### **6. CLÁUSULA 6ª: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR**

6.1. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pela detentora da Ata de Registro de Preços e aprovada pelo fiscal, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

6.2. Caso a empresa fique impossibilitada de realizar o fornecimento, poderá requerer troca de marca, junto ao Gestor da Ata, devidamente designado, juntando ao documento a justificativa e amostra do produto, devendo tal solicitação ser feita em no máximo 03 (três) dias úteis do

recebimento da Nota de Empenho

6.3. Não serão recebidos produtos que estejam em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação, etc.

6.4. A substituição solicitada depende de comprovação de fato superveniente impeditivo e do cumprimento das seguintes condições e sua devida comprovação:

6.4.1. **a.** sejam atendidos os requisitos e especificidades técnicas do edital;

6.4.2. **b.** a nova marca tenha a mesma qualidade (ou superior) daquela originalmente fornecida;

6.4.3. **c.** o preço do novo produto não seja superior ao do produto originalmente registrado, devendo este ser ratificado pelo detentor da ata.

6.5. Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o fornecedor poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

6.6. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, cujo prazo para a análise é de 03 dias úteis.

## 7. **CLÁUSULA 7ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual explicado no link: [processo sancionatório](#).

7.2. A penalidade de multa **poderá**, a depender da gravidade da infração, ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

| INFRAÇÃO COMETIDA                                                                                                                                | PENALIDADE                                                                          | PRAZO DE ATÉ     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado                                                                            | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina                     | 6 meses          |
| Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina                     | 12 meses         |
| Dar causa à inexecução total do contrato                                                                                                         | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina                     | 18 meses         |
| Prestar declaração falsa durante a execução do contrato                                                                                          | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar ato fraudulento na execução do contrato                                                                                                 | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza                                                                             | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |

7.2.1. 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 do serviço;
- II - **Ocorrências do tipo “B”:** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, sem efetuar a devida substituição/adequação;
- III - **Ocorrências do tipo “C”:** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação, ultrapassando o prazo previsto de 15 (quinze) dias corridos;
- IV - **Ocorrências do tipo “D”:** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação dentro do prazo previsto de 15 (quinze) dias corridos;
- V - **Ocorrências do tipo “E”:** O atraso injustificado na entrega do material.

7.2.2. **A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa**

- I - De 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo “A”, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
- II - De 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo “B”, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
- III - De 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo “C”, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
- IV - De 5% (cinco por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo “D”, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
- V - De 1,5% (um e meio por cento) de multa por dia de atraso, limitada a 15% (quinze por cento) ou 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente à parcela inadimplida, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso ocorrências do tipo "E", conforme esta Cláusula. A partir do décimo primeiro dia de atraso na entrega do produto será considerada a inexecução parcial do objeto empenhado, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor

da Ata, com a ciência da detentora da Ata.

7.2.3. No caso de reincidência no item A e B, além da multa prevista no inciso I, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho depois do qual será caracterizada a inexecução total do objeto.

7.2.4. No caso de reincidência nos itens C, além da multa prevista, será aplicada a multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

7.2.5. No caso de reincidência no item D e E, além da multa prevista, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

7.2.6. A inexecução total do ajuste ou execução em total desacordo com o presente Termo implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata/Nota de empenho.

7.2.7. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata implica no pagamento de multa de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor total da parcela constante na Ata/Nota de Empenho.

7.2.8. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, será aplicada a sanção de Advertência. No caso de reincidência, pelo descumprimento de obrigação contratual, a presente ata poderá ser cancelada sem prejuízo a aplicação das penalidades.

7.2.9. 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 14.133/21 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.

7.2.10. A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata e Atas complementares, 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.

7.2.11. 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.

### 7.3. **Hipóteses de inexecução:**

7.3.1. São hipóteses de inexecução:

- a) Caso os prazos de validade estejam vencidos.
- b) Se deteriorados.
- c) Se fraudados.
- d) Se impróprios ao fim que se presta.
- e) Se inadequados ao fim que se presta.
- f) Se houver disparidades com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem, etc.
- g) Se em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.

- h) Se entregues com especificações diferentes das contidas na nota de empenho.
- i) Se entregues com qualquer defeito de fabricação e acondicionamento.
- j) Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto.
- k) Entrega em atraso, extrapolando o prazo previsto em Ata.
- l) Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.
- m) O não recolhimento das mercadorias em desconformidade após notificação, contado do prazo previsto em Ata.
- n) Se não estiverem em conformidade com a descrição do produto.
- o) Se adulterados ou alterados.
- p) Se avariados, ou corrompidos.

## **8. CLÁUSULA 8ª: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): doc. SEI nº [12612696](#).

## **9. CLÁUSULA 9ª: RECEBIMENTO DO BEM**

9.1. O recebimento provisório se procederá pelos fiscais/responsável pelo recebimento do objeto assim que o serviço for entregue, com o aceite na(s) Notas(s) Fiscal(is) ou recibo pelo órgão beneficiário do serviço.

9.2. Responsáveis pelo recebimento do objeto: Conforme consolidação de Demanda (doc. SEI nº [12611290](#)).

9.3. O recebimento definitivo dar-se-á pelos fiscais/ responsável pelo recebimento do objeto em cada unidade em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou recibo(s), após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade pelo Fiscal de contrato;

9.4. O objeto será recebido parcialmente pela entidade gerenciadora quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

9.5. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

9.6. Os materiais deverão ser executados em conformidade com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e nos termos do edital e serão recebidos pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto de acordo com nota de empenho.

9.7. A entrega do material deverá ser efetuada na forma e prazos estipulados neste termo, e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia aprovada pela demandante;

9.8. Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida por esta administração para substituição e/ou adequações;

9.9. Caso haja a solicitação de substituição ou adequação do material desta Ata, a mesma deverá ser feita em até 03 (três) dias úteis, contados da notificação, ordem de fornecimento, feita à Detentora da Ata, pela unidade usuária.

9.10. O bem deverá ser executado em conformidade com a Nota de Empenho e os termos editalícios, no local indicado em conformidade com a presente Ata e Nota de Empenho.

9.11. Os produtos, objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis aos produtos desta natureza, ficando desde já estabelecido que somente serão aceitos após conferência efetuada pelo setor responsável pelo recebimento, indicado para tal fim e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser recolhidos pelo fornecedor, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

9.12. O(s) bem(ens) objeto(s) desta Ata deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distinta(s) para cada CNPJ do ORGÃO GERENCIADOR, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do edital e da ata de registro de preços, o bem, o valor unitário, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

9.13. Os produtos entregues não poderão divergir das especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como na Nota de Empenho, no que se refere ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos.

9.13.1. Quando a Detentora da Ata não tiver o tipo, marca, embalagem, peso e correlatos do produto registrado na Ata, deverá ser substituído por outra marca, referente ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos com a mesma especificação, conforme Clausula 6ª.

9.13.2. **Garantia exigida do objeto:**

9.13.3. 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. Todo serviço 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, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, correndo às expensas da Detentora da Ata quaisquer custos adicionais decorrentes do evento.

9.13.4. Para fins de aceitação do objeto, este deverá atender também ao Art.39, inciso VII, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), responsabilizando-se, pois, por apresentar produto que esteja de acordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes (INMETRO) ou, se normas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (Conmetro).

9.13.5. Todas as despesas referentes à correção do serviço prestado serão por conta do fornecedor, como também as despesas com mão de obra relacionada ao refazimento do serviço quando perdida/deteriorada por má execução dos serviços.

9.14. A fiscalização e a gestão da ata de registro de preços serão designadas por meio de ato próprio.

## **10. CLÁUSULA 10ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto.

10.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

10.2.1. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao detentor da ata de registro de preços, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

10.3. A secretaria ordenadora da despesa programará a data de pagamento sempre para as quintas-feiras, devendo gerar, assinar a previsão de pagamento e encaminhar via sistema SEI para a SMF-GCP para o pagamento.

10.4. As previsões de pagamento recebidas, através do sistema SEI, até às 14h00min das sextas-feiras serão pagas na quinta-feira da semana subsequente, desde que programada para aquela data.

10.5. Os valores devidos ao contratado serão pagos, pela entidade gerenciadora, em uma quinta-feira, após o recebimento definitivo da nota fiscal.

10.6. No caso de o contratado emitir nota fiscal eletrônica, para atender o AJUSTE SINIEF 08/2010, deverá enviar o arquivo em formato XML, para o e-mail institucional [nfe@londrina.pr.gov.br](mailto:nfe@londrina.pr.gov.br).

10.7. Nos casos de multas aplicadas, os valores poderão ser descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

10.8. O fiscal da ata de registro de preços comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

10.9. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP ( 0,00016438356 \times N + I )$ , onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e

I = Variação do IPCA no período de atraso.

10.10. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

## **11. CLÁUSULA 11ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

11.1. O preço será reajustado, de ofício, pela entidade gerenciadora, conforme variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), do IBGE, ou o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE, caso o primeiro venha a ser extinto, após 12 (doze) meses contados de 15/12/2023, sobre o

saldo remanescente.

11.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

11.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

11.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

11.5. Caso o valor da ata de registro de preços seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor da ata de registro de preços, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data da solicitação do reequilíbrio concedido.

## **12. CLÁUSULA 12ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS**

12.1. A presente ata de registro de preços terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

| <b>Evento de risco</b>                                                                                                 | <b>Alocação</b> | <b>Consequência</b>                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|
| Alteração do quantitativo contratado                                                                                   | Município       | Aditivo contratual                                      |
| Alteração do projeto                                                                                                   | Município       | Reequilíbrio contratual                                 |
| Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos                                                          | Município       | Reequilíbrio contratual                                 |
| Atraso no pagamento                                                                                                    | Município       | Juros e atualização monetária                           |
| Problemas com empregados do contratado                                                                                 | Contratado      | Manutenção do valor                                     |
| Erros na execução                                                                                                      | Contratado      | Correção com manutenção do valor                        |
| Atrasos e inadimplementos                                                                                              | Contratado      | Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades |
| Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior                                       | Contratado      | Manutenção do valor                                     |
| Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior                                        | Município       | Reequilíbrio contratual                                 |
| Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração | Município       | Reequilíbrio contratual                                 |

12.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos da entidade gerenciadora, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

12.3. O detentor da ata de registro de preços terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

12.4. O fiscal da ata de registro de preços acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

### **13. CLÁUSULA 13ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

13.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do detentor da ata de registro de preços, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução da ata de registro de preços nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados da memórias de cálculo.

13.1.1. A solicitação será endereçada ao gestor da ata de registro de preços na Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Pública pelo Sistema SEI!

13.2. A entidade gerenciadora analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 60 (sessenta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

13.3. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos a partir da data de solicitação, devendo, as subseqüentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pela entidade gerenciadora, observar os novos valores.

13.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor da entidade gerenciadora, será apresentado ao detentor da ata de registro de preços memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

13.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da ata de registro de preços e antes de eventual prorrogação.

13.6. O procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro obedecerá também as normas da [Portaria Conjunta Nº 38, DE 22 DE novembro DE 2021](#).

### **14. CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

14.1. Constituem obrigações do contratado/fornecedor:

14.1.1. O fornecedor deverá assinar a ARP ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita mediante disponibilização no SEI.

14.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município ou por interesse público.

14.1.3. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinados pela entidade gerenciadora nos termos da Lei nº 14.133/2021;

14.1.4. Comunicar ao fiscal da ata de registro de preços, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

14.1.5. Atender às determinações do fiscal da ata de registro de preços, destinadas ao regular cumprimento da ata de registro de preços;

14.1.6. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto da ata

de registro de preços;

14.1.7. Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; colocar algo sobre isso nas sanções.

14.1.8. Manter contatos com a entidade gerenciadora sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

14.1.9. Manter atualizado, durante a vigência da presente ata de registro de preços, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

14.1.10. O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:

14.1.11. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

14.1.12. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

14.1.13. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **15. CLÁUSULA 15ª: OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA**

15.1. Constituem obrigações da entidade gerenciadora:

15.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

15.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Pública;

15.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços, registrando as eventuais ocorrências;

15.1.5. comunicar imediatamente ao detentor da ata de registro de preços qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto desta ata de registro de preços;

15.1.6. responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, no qual o prazo será de 60 (sessenta) dias;

15.1.7. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

## **16. CLÁUSULA 16ª: DO PETICIONAMENTO**

16.1. **Parágrafo Único.** Os eventuais pedidos de troca de marca, cancelamento, reequilíbrio econômico e financeiro, dentre outros, serão feitos **EXCLUSIVAMENTE** ao gestor da Ata de Registro de Preços, e deverão ser

realizados através de Peticionamento Eletrônico SEI, disponível na página do município <http://www1.londrina.pr.gov.br> .

#### **17. CLÁUSULA 17ª: SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade gerenciadora ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

17.2. A subcontratação deverá ser comunicada pelo contratado à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, que avaliará a prova da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, quando houver, relativa à sua parcela de execução.

17.3. Será admitida a subcontratação dos serviços acessórios vinculados à execução da ata de registro de preços, situação em que a subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução.

17.4. Será admitida o percentual de até 50% do valor total para subcontratação, conforme art. 164 e seguintes do [Decreto Municipal 1.462/2022](#).

#### **18. CLÁUSULA 18ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE ENTIDADE GERENCIADORA E CONTRATADO/FORNECEDOR**

18.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no [Decreto Municipal nº 1462/2022](#).

18.2. O fornecedor deverá comunicar-se com a entidade gerenciadora através do fiscal da ata de registro de preços e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

18.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, cujo prazo será de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação.

18.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado/fornecedor pela entidade gerenciadora, sendo retomado somente quando obtida a informação.

#### **19. CLÁUSULA 19ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

19.1. A entidade gerenciadora, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo fornecedor por modelo auto declaratório, cabendo ao fornecedor informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

19.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do fornecedor corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

19.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

19.3.1. o fornecedor deverá providenciar a regularização no prazo de

30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação;

19.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

19.4. A entidade gerenciadora poderá diligenciar as condições de habilitação do fornecedor e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

## **20. CLÁUSULA 20ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA**

20.1. O fornecedor deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

## **21. CLÁUSULA 21ª: PROTEÇÃO DE DADOS**

21.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto desta ata de registro de preços, em especial a:

21.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto desta ata de registro de preços;

21.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

21.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

21.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

21.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

21.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

21.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando a entidade gerenciadora, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

21.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

21.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

21.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

21.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

21.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

21.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

21.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

21.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

21.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

21.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pela entidade gerenciadora ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

21.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pela entidade gerenciadora, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

21.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência da ata de registro de preços.

21.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a esta ata de registro de preços, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem a entidade gerenciadora ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

## **22. CLÁUSULA 22ª: EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. A extinção da presente ata de registro de preços será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. A extinção da ata de registro de preços deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da entidade gerenciadora, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção da ata de registro de preços.

22.4. Na extinção da ata de registro de preços determinada por ato unilateral, a entidade gerenciadora poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

## **23. CLÁUSULA 23ª: FORO**

23.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Londrina.

23.2. Para plena eficácia jurídica, o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam eletronicamente a presente ata de registro de preços via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

23.3. Este Termo foi elaborado de acordo com a Minuta Aprovada **(link da Minuta Aprovada)** e anexa ao Edital **(link do Edital Aprovado)** aprovada pela PGM **(link do Processo do Parecer Jurídico)**.

---

**Referência:** Processo nº 19.008.011978/2024-31

SEI nº 12648500



Documento assinado eletronicamente por **Lincoln Bacelar Alves, Gestor(a) de Contrato**, em 11/04/2024, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **12648500** e o código CRC **F6ED6C88**.