



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

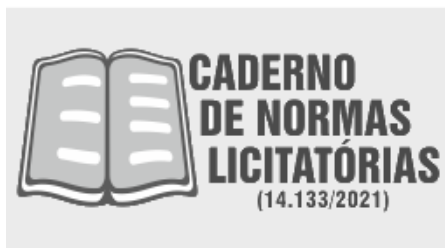
MUNICÍPIO DE LONDRINA (UASG: 987667)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0029/2024

PREGÃO ELETRÔNICO NO COMPRASGOV 99029

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0549/2023

PROCESSO SEI Nº [19.008.225324/2023-10](#)



CADERNO DE NORMAS LICITATÓRIAS

1. INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO

- 1.1. Objeto: Registro de preços para aquisição de reagentes com comodato de equipamento
- 1.2. Valor total estimado da contratação: R\$ 118.783,80 (cento e dezoito mil setecentos e oitenta e três reais e oitenta centavos)
 - 1.2.1. Especificação, quantidade e valor por lote: [ANEXO PAL 549/2023](#)
 - 1.2.2. **Minuta de Ata de Registro de Preços: [11984576](#)**
- 1.3. Órgãos contemplados: AMS - Autarquia Municipal de Saúde
- 1.4. Data do certame e horário de início da sessão: **08/03/2024 às 13h**
- 1.5. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: **05/03/2024** às 23h59min.

Responsáveis pelo certame: **PREGOEIRA - Cristina Damiana dos Santos Caetano e EQUIPE DE APOIO: Erick Takashi Takihara e Giovanna Sanches Rocha Correia**

 - 1.5.1. Contato: (43) 3372-4412 (das 12h00 às 18h00)
- 1.6. Forma da seleção: [eletrônica](#)
- 1.7. Local do certame: Através do Portal de Compras do Governo Federal
- 1.8. Sessão pública eletrônica: <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 1.9. Rito da seleção: **PREGÃO**

- 1.10. Critério de julgamento [Menor Preço](#)
- 1.11. Modo de disputa: [Aberto na Forma Eletrônica](#)
- 1.11.1. Intervalo mínimo entre lances: R\$ 0,01 (um centavo) em relação ao melhor lance ou proposta
- 1.11.2. Para fins de julgamento, serão considerados preços unitários com até 02 (duas) casas decimais, sendo descartadas as casas decimais excedentes, procedendo-se ao devido ajuste no preço global.
- 1.12. Ordem das etapas: [Rito Procedimental Comum](#)
- 1.13. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **SIM**
- 1.14. [Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE](#) **SIM**
- 1.14.1. Lotes Exclusivos para ME/EEP: **Não**
- "**Geral**": Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal.
- 1.14.2. Desempate Ficto: **Sim**
- 1.14.3. Regularização Tardia: **Sim**
- 1.14.4. Direito de Preferência: **Não**
- 1.15. Caso haja benefício de MPE para cada item do objeto, os lotes estarão especificados no Anexo I - Especificações técnicas.

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: **SIM**
- 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. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (ENVELOPE 2)

- 5.1. **No caso de certames eletrônicos, o credenciamento é feito pelo Compras.gov, não sendo necessário a apresentação dos documentos de credenciamento.**
- 5.2. **Documentos de credenciamento pra certames presenciais ou por videoconferência:**
 - 5.2.1. 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;
 - 5.2.2. 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;
 - 5.2.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de microempreendedores individuais;
 - 5.2.3.1. Os microempreendedores individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
 - 5.2.4. Instrumento público de procuração, ou particular, ou documento equivalente,

quando o representante não constar como administrador;

5.2.5. 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>).

6.2. Documentos específicos:

I - Licença Sanitária: Conforme Art. 21 da Lei nº 5.991 de 17 de Dezembro de 1973;

II - Cópia ATUALIZADA do Registro junto ao Ministério da Saúde, segundo anexo II da RDC 23 de 15 de Março de 2000.

6.3. A participação de empresas na forma de consórcio deverá atender ao disposto no art. 15 da Lei 14.133/2021, devendo apresentar os seguintes documentos:

6.3.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

a) composição do consórcio;

b) objeto do consórcio;

6.3.1.1. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração. A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

I - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II do artigo 15 da Lei 14.133/2021;

II - a empresa líder deve deter a maior participação no consórcio;

III - responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante o Município de Londrina;

IV - responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o Município, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins da licitação, quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

V - ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

VI - ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases desta licitação, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

6.3.2. Compromisso e obrigações das empresas consorciadas, dentre os quais o de que cada uma delas responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa, até a conclusão dos serviços que vierem a serem contratados com o

consórcio;

6.3.3. Compromisso expresso de responsabilidade solidária, ativa e passiva, de todas as consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio na presente licitação e obrigações dela decorrentes;

6.3.4. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência do Contratante, até a conclusão dos serviços que vierem a serem contratados;

6.3.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente da de seus consorciados;

6.3.6. Compromisso e obrigações de cada um dos consorciados individualmente, em relação ao objeto deste certame.

6.3.7. Subscrição de todas as empresas integrantes do consórcio;

6.3.8. Compromisso, e respectiva divisão do escopo, no fornecimento de cada uma das consorciadas, individualmente, do objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços licitados;

6.3.9. O prazo de duração do consórcio, que deverá coincidir, no mínimo, com o prazo do Termo de Contrato a ser firmado entre as partes.

6.3.10. Se a licitação for vencida por consórcio de empresas, na data de assinatura do contrato, deverá ser apresentado o ato constitutivo do consórcio devidamente registrado em cartório.

6.3.11. Para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

6.3.12. Para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

6.3.13. Caso seja declarado vencedor, o consórcio deverá informar se os atos posteriores à contratação serão realizados por meio do CNPJ do consórcio (nota de empenho, nota fiscal e demais atos), ou se haverá a nomeação da empresa líder, com a devida anuência das demais empresas consorciadas;

6.3.14. O contrato será celebrado no CNPJ do consórcio e de todas as empresas que o constituem;

6.3.15. Todos os atos posteriores à contratação serão realizados por meio do CNPJ do consórcio ou da empresa líder (nota de empenho, nota fiscal e demais atos), com a observância do item anterior.

6.3.16. O licitante vencedor fica obrigado a promover, no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação formal de Homologação do Certame, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado;

6.3.17. A empresa consorciada está impedida de participar nesta licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

6.4. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

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

		Advertência por faltas lev
I -	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa: de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta Impedimento de licitar com o Município de Londrina
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 com o Município de Londrina
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 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e suas entidades federativas
VI -	causar 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 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e suas 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 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e suas 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 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e suas entidades federativas
X -	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de	Multa: de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta

XI -	participar de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente	Multa: de 10% (dez por c o 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 c o valor da sua proposta Impedimento de licitar o com o Município de Londr
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- (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: **Sim**

8.9.3.1. Art. 21 da Lei nº 5.991 de 17 de Dezembro de 1973

8.9.3.2. Anexo II da RDC 23 de 15 de Março de 2000

8.9.3.3. [Orientações Básicas para Assistência Farmacêutica no SUS](#), item 2.6.2, 9, inc. III.

8.10. Aprovação jurídica: [Parecer Jurídico n.º 74/2024 \(12019268\)](#)

8.11. Veículos de publicação:

a) PNCP;

b) Site de Londrina;

c) Comprasnet;

d) Diário Oficial de Londrina;

e) Diário Oficial da União, seção 3; e

f) Diário Oficial do Estado.

ANEXOS

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de reagentes com comodato de equipamento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição detalhada do objeto: [ANEXO PAL 549/2023](#)

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 DETENTORA DA ATA apresente motivos justificáveis e que sejam aceitos pela Administração.

2.3. Local de entrega: De segunda à sexta-feira, no horário entre as 7h00 e 13h00, no CENTROLAB, Avenida Duque de Caxias, n.º 3877, Centro, Londrina - PR;

2.4. Garantia exigida do objeto: A validade dos itens deverá possuir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de vida útil do produto, nos mesmos moldes do que se exige para medicamentos, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde, 2006, no caderno "Orientações Básicas para Assistência Farmacêutica no SUS, item 2.6.2, 9, III.

2.4.1. Excepcionalmente, a critério da administração, o prazo de validade poderá ser inferior a 75% se acompanhado de carta de compromisso do fornecedor de troca do produto em caso de não utilização dentro da validade sem ônus para o Município.

2.5. Condições de manutenção: A manutenção preventiva deverá seguir cronograma estabelecido pelo Laboratório em conjunto com a empresa COMODANTE (trimestralmente).

2.6. Condições de assistência técnica: Será de total responsabilidade da COMODANTE a assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos e periféricos, bem como suporte na Administração do Software de Informatização instalado pela Empresa.

2.6.1. A assistência técnica preventiva deverá ser:

I. Agendada previamente junto ao setor onde está instalado;

II. Realizada preferencialmente em horário autorizado pelo setor, de maneira a não prejudicar a rotina de trabalho;

2.6.2. A assistência técnica corretiva será realizada da seguinte forma:

I. O chamado inicial deverá ser efetuado por telefone e/ou via e-mail;

II. A COMODANTE deverá dar retorno da solicitação em no máximo 01 (uma) hora, via telefone e/ou e-mail;

III. A COMODANTE deverá prestar a assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em período de funcionamento do setor, a contar da data e do horário da solicitação, incluindo-se sábados, domingos e feriados, até mesmo no período noturno.

IV. Quando não houver comprometimento da rotina do Laboratório Municipal de Londrina - CENTROLAB;

V. Caso não seja possível a correção em 03 (três) dias corridos após o chamado, a COMODANTE deverá providenciar a substituição do equipamento por outro igual e em condições de uso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

2.6.3. Caso o (s) equipamento (s) locado (s) venha (m) a sofrer constantes paralisações (mais de três vezes consecutivas em que o problema não tenha sido sanado, a qualquer tempo) por defeitos técnicos e/ou defeitos que não tenham sido sanados nos prazos estabelecidos nos item III do parágrafo anterior, a COMODANTE deverá substituí-lo (s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação oficial.

2.6.4. O equipamento que vier a substituir o que estiver paralisado deverá ter a mesma capacidade e as mesmas especificações do que foi substituído, ou capacidade superior, e atender às necessidades do Serviço a que se destina no Laboratório Municipal de Londrina - CENTROLAB, mantidas as demais condições do contrato firmado.

2.6.5. Será de total responsabilidade da COMODANTE, qualquer dano nos equipamentos, que por ventura ocorrerem por sinistros de qualquer natureza.

2.6.6. Se por motivo de falha do equipamento houver perda de reagentes ou acessórios, seja por falhas elétricas, mecânicas ou falta de manutenção preventiva, os reagentes e outros consumíveis deverão ser ressarcidos pela COMODANTE sem ônus à COMODATÁRIA, conforme prazo estabelecido no item 10.4 V.

2.6.7. Durante a vigência do contrato, os serviços de Assistência Científica, Assistência Técnica Preventiva e Corretiva serão avaliados segundo os seguintes critérios:

I. Quanto à Assistência Científica esta consiste em dar treinamento na utilização dos equipamentos e suporte à configuração dos exames, controles, calibradores, parâmetros para flags (sinais de alerta na alteração de amostras).

II. Deverá ser prestada sempre que solicitada ou necessária, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a sua necessidade será avaliada, semestralmente, por meio de relatórios assim como a Assistência Técnica Preventiva, Corretiva e o resultado das avaliações será enviado à COMODANTE.

II. Atendimento da Assistência Técnica:

a) PREVENTIVA: Cumprimento das datas e horários programados; consiste na troca de mangueiras, filtros, probes, calibração de lasers, e outros itens para evitar a paralização dos mesmos por motivos que podem ser previstos.

- A assistência técnica preventiva será realizada trimestralmente.

b) CORRETIVA: Prazo de atendimento; resolubilidade e qualidade;

c) ASSESSORIA CIENTÍFICA: Atendimento, conhecimento, resolubilidade e qualidade.

d) Frequência de interrupções devido a intercorrência técnica e/ou quebras;

e) Cumprimento dos prazos de entrega de reagentes.

2.6.8. Será de responsabilidade da COMODANTE todos os custos com Assessoria Científica, Assistência Técnica Preventiva e Corretiva, (custos com transporte, locomoção, troca de peças e mão-de-obra e todos outros que se façam necessários para a prestação da assistência), sem ônus para a COMODATÁRIA e que deverá ser fornecida regularmente até a utilização total dos reagentes e em conformidade com as especificações do fabricante.

3. **AVALIAÇÃO DA AMOSTRA (FOLDER/PROSPECTO E/OU AMOSTRA FÍSICA)**

3.1. Caso seja exigido pelo(a) Pregoeiro(a), a empresa classificada em 1º (primeiro) lugar em qualquer um dos itens ou lotes relacionados neste Edital estará obrigada à apresentação de ficha técnica/prospecto/folder do produto licitado, contendo as especificações do produto ofertado para análise.

3.1.1. Deverá ser entregue em até 03 (três) horas, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

3.1.2. O município disponibilizará a avaliação em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do documentos.

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

4.1. Edilson João Cabrera e Moacyr José Dias Junior

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Modelo de proposta ([11973761](#))

ANEXO III - MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÃO E DE PROCURAÇÃO

Modelos sugeridos de declaração e de procuração ([11973820](#))

Referência: Processo nº 19.008.225324/2023-10

SEI nº 12244321



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública**, em 22/02/2024, às 15:43, 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, informando o código verificador **12244321** e o código CRC **BD56665D**.

Prefeitura do Município de Londrina

Sem licitação - Anexo 01

Equiplano

Página:1

Processo 549/2023

Nº Item		Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote : 0001 Lote 001						
0001	30.9.27503	TESTE DE TAP	18.000,00	UN	2,98	53.640,00
		TESTE DE TAP AUTOMATIZADO - Produtos Farmacêuticos, Biológicos, Odontológicos				
0002	30.9.27504	TESTE DE KPTT	5.520,00	UN	3,69	20.368,80
		TESTE DE KPTT AUTOMATIZADO - Produtos Farmacêuticos, Biológicos, Odontológicos				
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :						74.008,80
Lote : 0002 Lote 002						
0001	30.35.36233	TESTE DE VHS AUTOMATIZADO	22.500,00	UN	1,99	44.775,00
		- realizado em tubo primário com EDTA de 5 ML				
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :						44.775,00
PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO :						118.783,80



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

MINUTA DE ATA DE REGISTRO PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/20...

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** 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 R u a **(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 n.º **(NÚMERO)** neste ato representado(a) por **(NOME DO REPRESENTANTE)**, inscrito (a) no CPF sob o n.º **(NÚMERO)**, portador (a) da cédula de identidade RG n.º **(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 Registro de preços para aquisição de reagentes com comodato de equipamento **com cláusula de prorrogação de 12 meses.**

1.2. Será admitida a entrega de objeto similar, de marca diferente, mediante justificativa previamente apresentada e aprovada pela entidade gerenciadora ao fiscal da ata de registro de preços, 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 do contrato.

1.3. As quantidades previstas são:

Listar itens e valores

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

1.5. 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.

1.6. 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-0549/2023, Pregão nº **XX-XXXX** ao processo SEI nº [19.008.225324/2023-10](#), 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](#) e pelas seguintes normas:

2.1.1. Art. 21 da Lei nº 5.991 de 17 de Dezembro de 1973;

2.1.2. Orientações Básicas para Assistência Farmacêutica no SUS, item 2.6.2, i.

3. CLÁUSULA 3ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. O local e o prazo de entrega, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do [Termo de Referência](#):

3.1.1. Local de entrega: de segunda à sexta feira, no horário entre as 7h00 e 13h00, no CENTROLAB, Avenida Duque de Caxias, 3877, Centro, Londrina - PR.

3.1.2. 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 DETENTORA DA ATA apresente motivos justificáveis e que sejam aceitos pela Administração.

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.

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](#)

7.1.1. 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
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

7.1.2. 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.

7.1.3. 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% (um por cento) de multa por dia de atraso, limitada a 10% (dez 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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.

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

7.1.12. 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.

7.2. Hipóteses de inexecução:

7.2.1. 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 [11685081](#).

9. CLÁUSULA 9ª: RECEBIMENTO DO BEM

9.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal da ata de registro de preços, assim que o objeto for entregue.

9.2. O responsável pelo recebimento do objeto: Moacyr José Dias Junior, matrícula 12.817-1 e Edilson João Cabrera, matrícula 10.386-1.

9.3. O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

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.

9.14. A validade dos itens deverá possuir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de vida útil do produto, nos mesmos moldes do que se exige para medicamentos, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde, 2006, no caderno "Orientações Básicas para Assistência Farmacêutica no SUS, item 2.6.2, i.

9.15. Excepcionalmente, a critério da administração, o prazo de validade poderá ser inferior a 75% se acompanhado de carta de compromisso do fornecedor de troca do produto em caso de não utilização dentro da validade sem ônus para o Município.

9.16. A manutenção preventiva deverá seguir cronograma estabelecido pelo Laboratório em conjunto com a empresa COMODANTE (trimestralmente).

9.17. Será de total responsabilidade da COMODANTE a assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos e periféricos, bem como suporte na Administração do Software de Informatização instalado pela Empresa.

9.18. A assistência técnica preventiva deverá ser:

- I - Agendada previamente junto ao setor onde está instalado;
- II - Realizada preferencialmente em horário autorizado pelo setor, de maneira a não prejudicar a rotina de trabalho.

9.19. A assistência técnica corretiva será realizada da seguinte forma:

- I - O chamado inicial deverá ser efetuado por telefone e/ou via e-mail;
 - II - A COMODANTE deverá dar retorno da solicitação em no máximo 01 (uma) hora, via telefone e/ou e-mail;
 - III - A COMODANTE deverá prestar a assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em período de funcionamento do setor, a contar da data e do horário da solicitação, incluindo-se sábados, domingos e feriados, até mesmo no período noturno.
 - IV - Quando não houver comprometimento da rotina do Laboratório Municipal de Londrina - CENTROLAB;
 - V - Caso não seja possível a correção em 03 (três) dias corridos após o chamado, a COMODANTE deverá providenciar a substituição do

equipamento por outro igual e em condições de uso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

9.20. Caso o (s) equipamento (s) locado (s) venha (m) a sofrer constantes paralisações (mais de três vezes consecutivas em que o problema não tenha sido sanado, a qualquer tempo) por defeitos técnicos e/ou defeitos que não tenham sido sanados nos prazos estabelecidos nos item III do parágrafo anterior, a COMODANTE deverá substituí-lo (s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação oficial.

9.21. O equipamento que vier a substituir o que estiver paralisado deverá ter a mesma capacidade e as mesmas especificações do que foi substituído, ou capacidade superior, e atender às necessidades do Serviço a que se destina no Laboratório Municipal de Londrina - CENTROLAB, mantidas as demais condições do contrato firmado.

9.22. Será de total responsabilidade da COMODANTE, qualquer dano nos equipamentos, que por ventura ocorrerem por sinistros de qualquer natureza.

9.23. Se por motivo de falha do equipamento houver perda de reagentes ou acessórios, seja por falhas elétricas, mecânicas ou falta de manutenção preventiva, os reagentes e outros consumíveis deverão ser ressarcidos pela COMODANTE sem ônus à COMODATÁRIA, conforme prazo estabelecido acima (e que também consta no item 10.4 V. do [Termo de Referência](#)).

9.24. Durante a vigência do contrato, os serviços de Assistência Científica, Assistência Técnica Preventiva e Corretiva serão avaliados segundo os seguintes critérios:

I - Quanto à Assistência Científica esta consiste em dar treinamento na utilização dos equipamentos e suporte à configuração dos exames, controles, calibradores, parâmetros para flags (sinais de alerta na alteração de amostras). Deverá ser prestada sempre que solicitada ou necessária, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a sua necessidade será avaliada, semestralmente, por meio de relatórios assim como a Assistência Técnica Preventiva, Corretiva e o resultado das avaliações será enviado à COMODANTE.

II - Atendimento da Assistência Técnica:

a) PREVENTIVA: Cumprimento das datas e horários programados; consiste na troca de mangueiras, filtros, probes, calibração de lasers, e outros itens para evitar a paralisação dos mesmos por motivos que podem ser previstos. A assistência técnica preventiva será realizada trimestralmente.

b) CORRETIVA: Prazo de atendimento; resolubilidade e qualidade;

c) ASSESSORIA CIENTÍFICA: Atendimento, conhecimento, resolubilidade e qualidade.

d) Frequência de interrupções devido a intercorrência técnica e/ou quebras;

e) Cumprimento dos prazos de entrega de reagentes.

9.25. Será de responsabilidade da COMODANTE todos os custos com Assessoria Científica, Assistência Técnica Preventiva e Corretiva, (custos com transporte, locomoção, troca de peças e mão-de-obra e todos outros que se façam necessários para a prestação da assistência), sem ônus para a COMODATÁRIA e que deverá ser fornecida regularmente até a utilização total dos reagentes e em conformidade com as especificações do fabricante.

9.26. 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.

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 29/11/2023 (doc. SEI nº [11674854](#)), 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:

Evento de risco	Alocação	Consequência
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;

14.2. Os reagentes, objeto desta ata, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis aos produtos desta natureza, ficando desde já estabelecido que só serão aceitos após conferência efetuada pela Coordenadoria de Recebimento e por servidor habilitado do Fundo Municipal de Saúde. Caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA quaisquer custos adicionais decorrentes do evento.

14.3. Todas as despesas referentes ao recolhimento e à reposição serão por conta da DETENTORA DA ATA.

14.4. Os reagentes deverão ser da mesma marca do fabricante ou reagente original do equipamento, e ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega, sendo que os controles devem atender a necessidade do laboratório;

14.5. Os produtos deverão estar acondicionados na forma em que são apresentados no comércio varejista e deverão vir em suas embalagens originais devidamente apropriadas atendendo às especificações do edital;

14.6. A marca, número do lote, o Registro no Ministério da Saúde ou relato de sua isenção, data de fabricação e validade deverão estar impressos nas embalagens e/ou Produtos.

14.7. Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no EDITAL, inclusive com as legislações vigentes, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial

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

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

14.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

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

14.12. A DETENTORA DA ATA deverá obedecer as condições estabelecidas no Termo de Comodato.

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.

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](#)).

ANEXO I - TERMO DE COMODATO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO EM COMODATO

§01º. A COMODANTE se obriga a ceder e instalar à COMODÁRIA equipamento analisador automático de hemostasia juntamente com todos os insumos necessários para a realização dos testes de coagulação (LOTE 1), com as características mínimas abaixo relacionadas:

I. Capacidade de processamento de, no mínimo, 60 testes/hora para TAP;

II. Capacidade de Processamento de, no mínimo, 40 testes hora para KPTT; **mesmo de ambos foram analisados simultaneamente;**

III. O reativo de tempo de Protrombina (TAP) deve possuir tromboplastina de origem humana com ISI (Índice de sensibilidade internacional) menor (<) do que 1,1.

IV. Programa integrado de controle de qualidade;

V. Flexibilidade para repetir ou adicionar um teste a qualquer momento (função STAT), carregamento contínuo de amostras;

VI. função re-teste automático;

VII. Carrossel, rack ou bandeja removível para amostras com capacidade mínima para 10 tubos primários;

VIII. Capacidade para reagentes com, no mínimo, 10 posições, sendo de 6 a 8 posições refrigeradas e on-board;

XIX. Acesso randômico;

X. Gerenciamento completo dos reagentes (nome, número do lote, volume, estabilidade e data de validade).

XI. Impressão do resultado;

XII. Interfaceamento com o sistema SaudeWeb.

§02º. A COMODANTE de obriga a ceder e instalar à COMODATÁRIA equipamento analisador de Velocidade de Hemossedimentação Automático (lote 02) juntamente com todos os insumos necessários para a realização dos testes (controles, calibradores, e etc), com as características mínimas abaixo relacionadas:

I - Capacidade mínima de 20 amostras simultâneas;

II - Amostra: utilizar frasco de EDTA 5mL (o mesmo utilizado para hemograma);

III - Velocidade: mínimo de 40 testes/hora;

IV - Impressão do resultado;

V - Interfaceamento com o sistema SaúdeWeb;

§03º. Os equipamentos serão testados pela equipe técnica da COMODATÁRIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA COMODANTE E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

§01º. Será de total responsabilidade da **COMODANTE** a assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos e periféricos, bem como suporte na Administração do Software de Informatização instalado pela Empresa.

§02º. A manutenção preventiva deverá seguir cronograma estabelecido pelo Laboratório em conjunto com a empresa **COMODANTE** (trimestralmente).

§03º. A assistência técnica preventiva deverá ser:

I. Agendada previamente junto ao setor onde está instalado;

II. Realizada preferencialmente em horário autorizado pelo setor, de maneira a não prejudicar a rotina de trabalho;

§04º. A assistência técnica corretiva será realizada da seguinte forma:

I. O chamado inicial deverá ser efetuado por telefone e/ou via e-mail;

II. A **COMODANTE** deverá dar retorno da solicitação em no máximo 01 (uma) hora, via telefone e/ou e-mail;

III. A **COMODANTE** deverá prestar a assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em período de funcionamento do setor, a contar da data e do horário da solicitação, incluindo-se sábados, domingos e feriados, até mesmo no período noturno.

IV. Quando não houver comprometimento da rotina do Laboratório Municipal de Londrina - CENTROLAB;

V. Caso não seja possível a correção em 03 (três) dias corridos após o chamado, a COMODANTE deverá providenciar a substituição do equipamento por outro igual e em condições de uso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

§05º. Caso o (s) equipamento (s) locado (s) venha (m) a sofrer constantes paralisações (mais de três vezes consecutivas em que o problema não tenha sido sanado, a qualquer tempo) por defeitos técnicos e/ou defeitos que não tenham sido sanados nos prazos estabelecidos nos item III do parágrafo anterior, a **COMODANTE** deverá substituí-lo (s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação oficial.

§06º. O equipamento que vier a substituir o que estiver paralisado deverá ter a mesma capacidade e as mesmas especificações do que foi substituído, ou capacidade superior, e atender às necessidades do Serviço a que se destina no Laboratório Municipal de Londrina - CENTROLAB, mantidas as demais condições do contrato firmado.

§07º. Será de total responsabilidade da **COMODANTE**, qualquer dano nos equipamentos, que por ventura ocorrerem por sinistros de qualquer natureza.

§08º. Se por motivo de falha do equipamento houver perda de reagentes ou acessórios, seja por falhas elétricas, mecânicas ou falta de manutenção preventiva, os reagentes e outros consumíveis deverão ser ressarcidos pela **COMODANTE** sem ônus à **COMODATÁRIA**, conforme prazo estabelecido no §04º.

§09º. Durante a vigência do contrato, os serviços de Assistência Científica, Assistência Técnica Preventiva e Corretiva serão avaliados segundo os seguintes critérios:

I. Quanto à Assistência Científica esta consiste em dar treinamento na utilização dos equipamentos e suporte à configuração dos exames, controles, calibradores, parâmetros para flags (sinais de alerta na alteração de amostras).

II. Deverá ser prestada sempre que solicitada ou necessária, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a sua necessidade será avaliada, semestralmente, por meio de relatórios assim como a Assistência Técnica Preventiva, Corretiva e o resultado das avaliações será enviado à **COMODANTE**.

III. Atendimento da Assistência Técnica:

a. **PREVENTIVA:** Cumprimento das datas e horários programados; consiste na troca de mangueiras, filtros, probes, calibração de lasers, e outros itens para evitar a paralização dos mesmos por motivos que podem ser previstos. A assistência técnica preventiva será realizada trimestralmente.

b. **CORRETIVA:** Prazo de atendimento; resolubilidade e qualidade;

c. **ASSESSORIA CIENTÍFICA:** Atendimento, conhecimento, resolubilidade e qualidade.

d. Frequência de interrupções devido a intercorrência técnica e/ou quebras;

e. Cumprimento dos prazos de entrega de reagentes.

§10. Será de responsabilidade da **COMODANTE** todos os custos com Assessoria Científica, Assistência Técnica Preventiva e Corretiva, (custos com transporte, locomoção, troca de peças e mão-de-obra e todos outros que se façam necessários para a prestação da assistência), sem ônus para a **COMODATÁRIA** e que deverá ser fornecida regularmente até a utilização total dos reagentes e em conformidade com as especificações do fabricante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DO EQUIPAMENTO

§01º. Os reagentes solicitados deverão ser genuínos e próprios para os equipamentos cotados e ter **validade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de vida útil do produto, nos mesmos moldes do que se exige para medicamentos, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde, 2006, no caderno "Orientações Básicas para Assistência Farmacêutica no SUS, item 2.6.2, i. a partir da data da entrega.**

§02º. A **COMODANTE** passará por um período de validação para que sejam realizados os ajustes necessários, até o pleno funcionamento do sistema. Todos os reagentes e acessórios necessários para esta validação será de responsabilidade da **COMODANTE**.

§03º. Este equipamento deverá ser testado pela equipe técnica da **COMODATÁRIA** sendo o aceite dado após 20 (vinte) dias de prazo, sendo 15 (quinze) dias para instalação e 5 (cinco) dias para a validação.

§04º. Deverá a **COMODANTE** fornecer assistência técnica com resolução de no máximo em 24 (vinte e quatro) horas do chamado para todo e qualquer equipamento fornecido, inclusive, e se necessário, a substituição imediata do mesmo para assim evitar a interrupção da realização dos exames no Laboratório Municipal de Londrina - CENTROLAB.

§05º. Produtos com adulteração/alteração verificada durante a entrega ou posteriormente a ela deverão ser substituídos pela **COMODANTE**, registrando-se a ocorrência através de documento emitido pelo Laboratório Municipal para a **COMODANTE**.

§06º. A **COMODANTE** terá o prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços e desse Termo de Comodato para a instalação, operacionalização dos equipamentos e interfaceamento dos mesmos.

§07º. A **COMODANTE** terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços e desse Termo de Comodato para a operacionalização total do sistema (Sistema de Gerenciamento da Produção e Liberação Laboratorial), isto é, para o funcionamento dos equipamentos. A entrega e a instalação dos equipamentos deverá ser previamente agendadas com o Laboratório Municipal de Londrina, e é de responsabilidade da **COMODANTE** o transporte dos equipamentos até o local da instalação e os custos decorrentes destes.

§08º. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte dos insumos, no que se refere a lote, data de fabricação e validade, nome do produto, quantitativo, entre outros, deverá corresponder ao conteúdo interno da mesma, ou seja, às embalagens primárias e de consumo.

§09. As embalagens primárias individuais dos produtos devem apresentar o número do lote, data de fabricação e prazo de validade.

§10. O texto e demais exigências legais previstas para o cartucho, rotulagem e embalagem devem estar em conformidade com a legislação vigente do Ministério da Saúde e Código de Defesa do Consumidor.

§11. As embalagens de transporte devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc.).

§12. A **COMODANTE** se responsabilizará por danos que vierem a ser causados a terceiros, durante a execução dos serviços ora propostos, tais como indenizações cíveis, trabalhistas, previdenciárias, de trânsito ou de qualquer natureza.

§13. No período em que os equipamentos ficarem disponibilizados no Laboratório Municipal de Londrina - CENTROLAB , não eximirá a COMODANTE das sanções administrativas, inclusive a rescisão contratual, caso venha ocorrer quaisquer irregularidades no desempenho do equipamento bem como dos parâmetros ofertados.

§14. A **COMODANTE** deverá realizar treinamento para a equipe do Laboratório Municipal, realizando inclusive, reciclagens sempre que a Gerência do CENTROLAB julgar necessário ou solicitado pelo setor, sendo este aplicado a todos os servidores do CENTROLAB, inclusive o setor de urgência (plantão).

§ 15 . As reciclagens deverão ser previamente agendadas, pelo e-mail centrolab@saude.londrina.pr.gov.br.

§16. Os treinamentos serão avaliados de acordo com os parâmetros descritos abaixo, cujos resultados serão comunicados à **COMODANTE** por meio de relatórios

semestrais:

I. INICIAL: Se atendeu à solicitação do CENTROLAB, em relação ao número de pessoas treinadas e se houve necessidade de re-treinamento.

II. AVANÇADO: Se houve treinamento e/ou reciclagem para programação, manutenção, calibração, padronização e de gestão do controle de qualidade.

§17. A **COMODANTE** deverá providenciar o transporte dos equipamentos para o local de avaliação, incluindo instalação, software, reagentes e todo e qualquer insumos e acessórios que se fizerem necessários para o processamento das amostras, deixando os equipamentos em pleno funcionamento para avaliação do setor e emissão de parecer técnico. Esta avaliação refere-se à qualidade dos resultados obtidos através da realização de exames seguindo critérios de valores de referência pré-estabelecidos e será realizada após o certame, considerando os critérios: de precisão, exatidão, estabilidade, linearidade, compatibilidade, sensibilidade, facilidade de operacionalização e adequação à rotina do laboratório.

§18. A **COMODANTE** deverá prestar assessoria técnica-científica presencial e acompanhamento dos testes. Os custos para essa avaliação correrão por conta da **COMODANTE**, e os materiais de consumo utilizados não poderão ser deduzidos do quantitativo solicitado na Licitação.

§19. Após a assinatura deste termo, a **COMODANTE** deverá entregar ao Laboratório Municipal - CENTROLAB planilha demonstrativa de todos os insumos necessários para realização dos exames, com os rendimentos por testes realizados (deduzidas as perdas) de cada reativo. Se o quantitativo indicado e fornecido não for suficiente para produzir o quantitativo de exames proposto pela empresa, o Laboratório Municipal de Londrina notificará a **COMODANTE** para os ajustes necessários. Não ocorrendo o devido ajuste, estará a **COMODANTE** sujeita as penalidades previstas no Edital.

§20. A AMS/FMS poderá exigir da **COMODANTE**, sempre que se fizer necessário, um Laudo de Análise ou um Certificado de Qualidade dos produtos, abrangendo suas características físico-químicas, microbiológicas, etc., expedido por Órgão Oficial.

§21. Se for constatada qualquer irregularidade no equipamento ou nos insumos, a **COMODANTE**, será notificada por escrito (e-mail ou outra forma autorizada pela lei), devendo corrigi-la, sem qualquer ônus para a **COMODATÁRIA**, podendo ser ordenada à suspensão da utilização dos mesmos e respectivos pagamentos, se em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§22. A **COMODANTE** deverá fornecer, quando solicitado pela **COMODATÁRIA**, elementos necessários à avaliação dos equipamentos/insumos, bem como dados estatísticos e planilha de composição de custos, com todas as informações necessárias para uma análise técnica do produto ofertado pela empresa.

§23. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **COMODANTE**, sem ônus para a **COMODATÁRIA**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS COMODATÁRIOS

§01º. Conservar o objeto do presente termo, responsabilizando-se pela reparação de defeitos causados pela má utilização, salvo aqueles decorrentes do uso normal do bem.

§02º. Restituir à **COMODANTE**, após o término da vigência do presente termo, o objeto dado em comodato em perfeito estado de conservação e funcionamento.

§03º. Não transferir a posse do objeto do comodato sem a prévia anuência expressa

da **COMODANTE**.

§04º. Notificar a **COMODANTE**, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades.

CLÁUSULA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

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

§02º. Para plena eficácia jurídica, a **COMODATÁRIA** e a **COMODANTE**, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam eletronicamente o presente Termo via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Este documento substitui o doc. SEI nº 11914238

Referência: Processo nº 19.008.225324/2023-10

SEI nº 11984576



Documento assinado eletronicamente por **Lincoln Bacelar Alves, Gestor(a) de Contrato**, em 17/01/2024, às 16:17, 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, informando o código verificador **11984576** e o código CRC **94E1AAD8**.