Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

MINUTA DE ATA DE REGISTRO PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....

PREGÃO/ELETRÔNICO/VIDEOCONFERÊNCIA Nº PGE/SMGP-.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-.....

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,** o qual também representa a respectiva **Secretaria** da qual é titular, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES**, neste ato representado por seu Secretário(a), **(nome e qualificação),** 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, 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 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 convencionado neste ato para seus efeitos jurídicos e legais.

1. **CLÁUSULA 1ª: OBJETO E QUANTITATIVO**

1.1. O objeto da presente ata é o Registro de preço para aquisição de equipamentos e insumos para limpeza de instrumentais cirúrgicos.

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 vinculada à Licitação nº PAL-0335/2026, Modalidade nº XX-XXXX ao processo SEI nº 19.008.157663/2026-09, 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 Nº 1.462, de 15 de Dezembro de 2022 e pelas normas específicas:

2.1.1. Lei Estadual nº 13.331 de 23/11/2001, Art. 63 – Incisos X e XLIV

2.1.2. Resolução SESA nº 165/2016.

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

3.1. O local de entrega é: CENTROFARMA - Rua Amapá, 700, CEP 86026-440 - Londrina, PR.

3.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

3.3. No acompanhamento da execução do contrato/ata deverão ser seguidas as seguintes condições: vide artigo 156 do Decreto 1462/2022

I - A entrega do material deverá ser efetuada na forma e prazos estipulados neste termo, e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia;

II - Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmas não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida por esta administração para substituição e/ou adequações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

III - Os itens, objetos desta solicitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis aos produtos desta natureza, ficando desde já estabelecido que só serão aceitos após rigoroso exame efetuado pelo responsável do recebimento da Autarquia Municipal de Saúde e caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser recolhidos pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

IV - A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste Edital 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. **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 12 (doze) meses, caso não haja prorrogação por igual período.

4.11. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, conforme inciso VIII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

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. sejam atendidos os requisitos e especificidades técnicas do edital;

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

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

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

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, observando-se no que couber as disposições da Lei 14.133/2021 e os artigos 184 a 197 do Decreto nº 1.462, de 15 de Dezembro de 2022.

7.2. Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado, ocorrerão por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sendo franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico aos interessados.

7.3. As notificações referentes ao Processo de Apuração de Responsabilidade - PAR se darão por meio de mensagem eletrônica encaminhada para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI. Diante disso, qualquer alteração de e-mail deverá ser formalmente comunicada à Comissão Processante, sob pena de se considerar válida a notificação encaminhada ao e-mail de cadastro.

7.3.1. 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

7.3.2. 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.

7.3.3. **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.

7.3.4. No caso de reincidência no item A e B, além da multa prevista no inciso I, poderá ser 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.

7.3.5. No caso de reincidência nos itens C, além da multa prevista, poderá ser 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.

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

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do 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.

7.3.10. 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.

7.3.11. A recusa injustificada da empresa em assinar as 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.

7.3.12. 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.

7.4. **Hipóteses de inexecução:**

7.4.1. São hipóteses de inexecução:

a) Se deteriorados.

b) Se fraudados.

c) Se impróprios ao fim que se presta.

d) Se inadequados ao fim que se presta.

e) Se houver disparidades com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem, etc.

f) Se em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.

g) Se entregues com especificações diferentes das contidas na nota de empenho.

h) Se entregues com qualquer defeito de fabricação e acondicionamento.

i) Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto.

j) Entrega em atraso, extrapolando o prazo deste termo.

k) Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.

l) O não recolhimento das mercadorias em desconformidade após notificação, contado do prazo previsto em 15 dias corridos.

m) Se não estiverem em conformidade com a descrição do produto.

n) Se adulterados ou alterados.

o) Se avariados, ou corrompidos.

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

8.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): (19552732)

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 responsáveis:

9.2.1. Pelo preenchimento das informações: Gerson Paulo de Souza, matrícula 15.130-0, AMS CPP II.

9.2.2. Pelo acompanhamento do processo: Erika Fermino Tudisco de Carvalho, matrícula 14.539-4, unidade SEI AMS GUPPA, telefone: (43) 3372-9488.

9.2.3. Pelo recebimento do objeto:

Nome	Função	Matrícula	Telefones
Ana Paula Cruz dos Santos	Coordenadoria de Logística	14.777-0	(43) 3372-9467
Carolina Monteiro Laba	Promotor de Saúde Pública - Serviço de Farmacêutico	14.153-4	(43) 3372-9463
Daniel Ferreira Ormonde	Técnico de Farmácia Pública - Assistência Farmacêutica	15.909-3	(43) 3372-9463
Joao Fernando Balan	Promotor de Saúde Pública	10.304-7	(43) 3372-9464
Lucas Américo Silva	Assessoria da DLMS	13.271-3	(43) 3372-9468
Marcia Maria di Piero	Promotor de Saúde Pública - Serviço de Farmacêutico	14.148-8	(43) 3372-9467

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 ÓRGÃO 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 Cláusula 6ª.

9.13.2. O prazo de garantia será de 12 (doze) meses a contar do recebimento do objeto.

9.13.3. Assistência técnica deverá ser ofertada durante a garantia do objeto, com acionamento por telefone ou e-mail, com prazo de até 3 (três) dias para que a empresa retire o objeto e até 7 (sete) dias para execução do serviço e sua respectiva entrega, após a notificação.

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

9.15. Os produtos entregues em desconformidade, não retirados dentro prazo estabelecido pela Administração, após comunicação formal, serão considerados como **“materiais 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.

10. CLÁUSULA 10ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias.

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 x 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. *(Verificar o índice conforme objeto contratado)*, após 12 (doze) meses contados de 10/09/2026, 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 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 subsequentes 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;

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. Os produtos deverão estar acondicionados na forma em que são apresentados no comércio varejista e deverão vir em suas embalagens originais, MONTADOS, FINALIZADOS, PRONTOS PARA O USO E/OU DIRECIONAMENTO À UNIDADE SOLICITANTE, devidamente apropriadas atendendo às especificações deste termo;

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

14.1.12. Adequar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer produto que não esteja sendo executado de acordo;

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

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

14.1.15. Emitir as Notas Fiscais correspondentes aos produtos fornecidos, em nome da CONTRATANTE;

14.1.16. É de responsabilidade da EMPRESA, refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente;

14.1.17. Toda despesa de reposição de materiais não aceitos ficarão a cargo exclusivo da EMPRESA não sendo reembolsável pelo Município;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.

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;

15.1.8. Efetuar o pagamento devido nas condições da legislação municipal;

15.1.9. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais/produtos em todas as suas etapas, sendo que a fiscalização periódica não implica na aceitação tácita das etapas de entrega de todos os produtos;

15.1.10. Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção;

15.1.11. Está a CONTRATANTE resguardada contra perdas e danos oriundos dos produtos executados sob esse contrato, devendo a Contratada suportar os prejuízos resultantes da negligência ou má execução dos materiais em questão.

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 50% para subcontratação, conforme art. 164 e seguintes do Decreto Nº 1.462, de 15 de Dezembro de 2022, somente para serviços acessórios vinculados ao fornecimento.

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 Nº 1.462, de 15 de Dezembro de 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 n° 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).**

Documento assinado eletronicamente por **Marisa Aparecida Martins**, **Técnico(a) de Gestão Pública**, em 20/10/2026, às 17:58, 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 **19638200** e o código CRC **D2E0E598**.