



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 303/2016

- MODALIDADE:** PREGÃO PG/SMGP-0073/2016.
- PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PAL/SMGP-0574/2016.
- DATA DA HOMOLOGAÇÃO:** 06/12/2016.
- DATA DE EXECUÇÃO:** \_\_/\_\_/2016 a \_\_/\_\_/2017.
- DATA DE VIGÊNCIA:** \_\_/\_\_/2016 a \_\_/\_\_/2017.
- ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S):** Secretaria Municipal de Saúde/FMSL.
- ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE:** SMGP/MUNICÍPIO DE LONDRINA.
- FORNECEDOR:** Bio Lógica Distribuidora Eireli
- CNPJ/MF:** 06.175.908/0001-12
- ENDEREÇO:** Rua Professora Zelda C. Cursi Mastriani, nº 265/A, Jardim Davila, Cambé, PR. CEP 86.182-530. Fone (43) 3254-6426. E-mail: biologica@biologicadistribuidora.com.br, (licitacao1@biologicadistribuidora.com.br).
- QUADRO SOCIETÁRIO:** Luis Carlos dos Santos. CPF 365.440.519-34. RG. 3.586.891-7 SSP/PR
- OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS**

12.1 Registro de Preços de insumos odontológicos para abastecer as clínicas odontológicas do Município de Londrina.

Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	1937	<a href="#">ANESTÉSICO LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRITOR</a>	XYLESTESIN / CRISTÁLIA	R\$ 39,55	60	CX	R\$ 2.373,00
5	1	2082	<a href="#">RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL A2 ESMALTE</a>	MASTER FILL / BIODINAMICA	R\$ 10,94	105	BN	R\$ 1.148,70
18	1	2106	<a href="#">IONÔMERO DE VIDRO FOTOPOLIMERIZÁVEL</a>	RESIGLASS R / BIODINAMICA	R\$ 116,24	137	KT	R\$ 15.924,88
70	1	2286	<a href="#">PELÍCULA PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL</a>	CONTRAST / DFL	R\$ 142,32	20	CX	R\$ 2.846,40
107	1	4721	<a href="#">TIRA DE LIXA PARA ACABAMENTO DE RESINA</a>	MAQUIRA	R\$ 8,34	49	UN	R\$ 408,66

#### 13. PREÇO MÁXIMO

13.1 O valor máximo estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 22.701,64 (vinte e dois mil, setecentos e um reais e sessenta e quatro centavos).**

#### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

42.010.301.0025.6078.3.3.90.30.00.00 Fonte: 00303 e 00495.

#### 15. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA

15.1 O prazo de execução da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação no site Oficial do Município, e o prazo de vigência terá início a partir da assinatura dessa e terminará 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução, conforme Decreto nº 245, de 14 de março de 2011, art. 9º, devendo o Município efetuar a contratação dos serviços preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados.

## **16. EXECUÇÃO DO OBJETO**

16.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste contrato 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.

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

- I. O objeto e seus elementos característicos, conforme os itens registrados na Ata, inclusive quantidades;
- II. A forma e o prazo de fornecimento de bens;
- III. O preço unitário registrado na Ata;
- IV. Local, data e horário de entrega;
- V. A indicação do respectivo processo licitatório;
- VI. Obrigações da detentora da Ata;
- VII. Sanções Administrativas.

16.3 A DETENTORA deverá informar ao Gestor da Ata, na Coordenadoria de Ata de Registro de Preços, da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, da SMGP, como também, às unidades contempladas na Ata de Registro de Preços, o endereço; n.º. do telefone e fax; correio eletrônico; e, nome do preposto da contratada.

## **17. RECEBIMENTO DO BEM**

17.1 Os produtos, objeto desta Ata, deverão ser entregues acompanhados das respectivas Notas Fiscais distintas, conforme Nota de Empenho, constando a indicação do número deste, do Edital, da Ata de Registro de Preços, a descrição dos materiais, os valores unitários, a quantidade, o valor total, o local da entrega, bem como as demais exigências legais.

17.2 Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega e se a quantidade e/ou qualidade das 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.

17.3 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.

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

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

17.5 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.

17.5.1 Caso a empresa fique impossibilitada de realizar o fornecimento na forma prevista acima, a mesma deverá solicitar o cancelamento do produto ou do registro de preços, ou, no caso de necessidade de troca de marca, requerer 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.

17.5.2 A troca de marca será concedida através de Ata Complementar, após análise do produto por parte do(s) órgão(s) contemplado(s) e parecer jurídico sobre o caso.

17.6 Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação nos termos constantes da Nota de Empenho.

17.7 O recebimento definitivo do objeto deste Edital não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos materiais fornecidos.

17.8 Não serão recebidos produtos cujo prazo de validade já tenha decorrido em mais de 50% (cinquenta por cento) do prazo total de validade do produto expresso na embalagem.

17.9 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.

#### **17.10 Prazo de recebimento das Notas de Empenho:**

17.10.1 A unidade usuária expedirá a Nota de Empenho e encaminhará à detentora da Ata de Registro de Preços até o 5º (quinto) dia útil do mês;

17.10.2 Os empenhos encaminhados após a data indicada no item acima, terão as entregas programadas para o mês subsequente, nos termos do prazo de entrega do item 17.11.

#### **17.11 Prazo de Entrega:**

17.11.1 Será de até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho, podendo ser prorrogado por igual período, desde que a empresa apresente motivos justificáveis e que seja aceito pela Administração.

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

#### **17.12 Garantia:**

17.12.1 O prazo da garantia deve observar o prazo mínimo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, caso não esteja especificado prazo diferente deste no descritivo constante do Anexo I.

17.12.2 Os produtos deverão estar acondicionados da mesma forma em que são apresentados no comércio varejista, podendo ser fornecidos em embalagens múltiplas, contanto que atendam às especificações do edital.

17.12.3 Correrão por conta do fornecedor todas as despesas com mão de obra relacionada à substituição dos materiais/componentes com defeitos de fabricação dentro do prazo da garantia.

#### **17.13 Local de Entrega:**

17.13.1 **Almoxarifado -SMS** - CAF - Central de Abastecimento Farmacêutico, situada na Rua Amapá, 700, Centro, Londrina, PR., de segunda à sexta-feira, no horário entre 8h00 e 12h00, devendo ser agendado através do telefone: (43) 3372.9457 / 3372.9467, cujo contato de ser feito com o Sr. Walter Lino;

17.13.1 Excepcionalmente poderão ocorrer entregas em outros locais dentro dos limites do Município de Londrina-PR. O local será informado quando do efetivo encaminhamento da Nota de Empenho à detentora da

Ata de Registro de Preços.

#### **17.14 Transporte dos materiais:**

17.14.1 É de inteira responsabilidade do detentor da Ata o transporte do material para os locais solicitados.

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

17.14.3 Qualquer avaria do produto ocasionado pelo transporte, não será aceita e o mesmo devolvido imediatamente.

17.14.3 O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos nos endereços constantes do item 17.13 desta Ata e ainda os demais procedimentos acessórios, como guinchos, empilhadeiras e outros (caso o produto assim o exija) sem qualquer tipo de ônus para o município.

#### **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1 Além das naturalmente decorrentes da presente Ata, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

18.1.1 Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;

18.1.2 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;

18.1.3 Notificar, por escrito, à detentora da Ata, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução da Ata, fixando prazo para a sua correção;

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

#### **19. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTEMPLADO**

19.1 Manter-se informado sobre o andamento do Sistema de Registro de Preços, inclusive com relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições.

19.2 Executar a sua demanda, dentro dos limites, prazos e regras estabelecidas pelo Edital.

19.3 Emitir as Notas de Empenho pelo sistema, providenciar as assinaturas necessárias e a distribuição das respectivas vias.

19.4 Dar o recebimento provisório e/ou definitivo, providenciar a liquidação e encaminhar as Notas Fiscais para pagamento.

19.5 Cada unidade usuária deverá nomear, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da execução desta Ata, o fiscal indicado quando da Licitação que acompanhará e fiscalizará a execução da presente Ata de Registro de Preços, encaminhando cópia autenticada do ato de nomeação ao Gestor(a) de Ata da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos e à Detentora da Ata.

19.6 O fiscal designado pela autoridade da pasta deverá, após o recebimento do produto nos termos do item 17 desta Ata e verificação da regularidade da Contratada pelo órgão gerenciador, encaminhar a referida nota fiscal para liquidação e pagamento.

19.7 O fiscal da Ata de Registro de Preços deverá solicitar justificadamente o cancelamento do item, nos termos do item 17 - RECEBIMENTO DO BEM.

19.8 Havendo irregularidades na prestação do serviço/produto, o fiscal de contrato deverá notificar de imediato a Contratada nos termos desta Ata, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, oficiar o Órgão Gerenciador, na pessoa do Gestor de Contrato ou servidor responsável pelo processo licitatório, para providenciar a abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993, bem como demais regramentos legais e contratuais. O fiscal de Contrato deverá encaminhar quando da comunicação por Circular ou Ofício ao gestor de contrato:

- a. O prejuízo acarretado ao Município;
- b. Demonstrar o descumprimento Contratual;
- c. Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta;
- d. Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Contratada, se for o caso;
- e. Cópia da Nota Fiscal com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;
- f. Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada.

## 20. HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO

20.1 Os produtos serão recusados:

- 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 houver entrega em atraso, extrapolando o prazo do edital;
- i. Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade;
- j. Se houver entrega em desacordo;
- k. Se adulterados;
- l. Se alterados;
- m. Se falsificados;
- n. Se avariados;
- o. Se corrompidos;
- p. Se impróprios ao consumo;
- q. Se inadequados ao consumo;
- r. O não recolhimento de mercadorias em desconformidade após notificação, contado prazo previsto no edital.

## 21. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

21.1 Promover a organização técnica e administrativa do objeto da presente Ata, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.

21.1 Conduzir a execução deste instrumento em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do objeto da presente licitação.

21.3 Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no EDITAL, inclusive com as prescrições da Lei nº 8.666/93, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

21.4 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 a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

21.5 Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital.

21.6 Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.

21.7 Comunicar a fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

21.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

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

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

21.11 Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços.

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

## 22. REALINHAMENTO DE PREÇOS

22.1 O reequilíbrio econômico-financeiro das Atas de Registro de Preços se justifica nas seguintes ocorrências:

- a. Fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;
- b. Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

22.2 Quando do requerimento para realinhamento dos preços constantes da Ata de Registro de Preços, a detentora deverá encaminhar os seguintes documentos, imprescindíveis para a análise e deferimento do mesmo:

- a. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) de compra dos produtos (matérias-primas) na data de requerimento de realinhamento de preços, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor público municipal, ou quando de notas fiscais eletrônicas, rubricadas pelo contador responsável e pelo representante legal da Contratada;
- b. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) de compra dos produtos (matérias-primas) na data da proposta do requerente que serviram de base para a formação de preços das mercadorias ou nota(s) fiscal(ais) quando da primeira nota de empenho/ordem de fornecimento emitida pela Contratante que comprove o mesmo valor da proposta, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor público municipal, ou quando de notas fiscais eletrônicas, rubricadas pelo contador responsável e pelo representante legal da Contratada;
- c. Cópias do livro de entrada de compras constando o registro das Notas Fiscais que serviram de base para formação dos preços da Ata de Registro de Preços e das Notas apresentadas no período de realinhamento, devidamente autenticada em cartório ou por servidor público municipal;
- d. Cópias do livro de apuração do ICMS contendo o registro das Notas Fiscais que serviram de base para formação dos preços da Ata de Registro de Preços e das Notas Fiscais apresentadas no período de realinhamento, devidamente autenticada em cartório ou por servidor público municipal.

22.2.1 Quando a Detentora da Ata utilizar-se do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, deverá imprimir os relatórios correspondentes às alíneas "c" e "d", entregando-os ao Gestor(a) da Ata quando do requerimento à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, assinados pelo Contador responsável e pelo representante legal da Contratada.

## 23. PAGAMENTO

23.1 A detentora da Ata emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos materiais/produtos; após conferência pela autoridade competente da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente, O MUNICÍPIO efetuará o pagamento à CONTRATADA da seguinte forma:

- a. Após recebimento do material/produto pela unidade usuária e respectiva avaliação da Nota Fiscal pelo fiscal designado pela Autoridade da Pasta que verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho e conseqüentemente, da presente Ata de Registro de Preços, este dará o recebimento definitivo no

documento fiscal e, após a verificação da regularidade da CONTRATADA pelo Órgão Gerenciador, encaminhará imediatamente após a liquidação da referida despesa, à Gerência de Contas a pagar/SMF para pagamento;

- b. Após a constatação dos requisitos mencionados na alínea anterior pelo setor de pagamento, o Município efetuará o pagamento à detentora da Ata, numa quinta-feira, em até 15 (quinze) dias úteis, exceto na última semana do mês;
- c. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

23.2 A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da Nota de Empenho respectiva, em conformidade ao disposto no item 16.2.

23.2.1 No caso da contratada emitir Nota Fiscal eletrônica, para atender o AJUSTE SINIEF 08/2010 - cláusula décima, deverá enviar o arquivo em formato XML, para o e-mail institucional [nfe@londrina.pr.gov.br](mailto:nfe@londrina.pr.gov.br).

23.3 É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela licitante vencedora.

23.4 Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e reapresentados na competência seguinte.

23.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora pelo servidor designado para o recebimento e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para ao Município de Londrina.

23.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## 24. PENALIDADES

24.1 Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-ão as seguintes hipóteses:

**Ocorrências do tipo "A":** Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto;

**Ocorrências do tipo "B":** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, sem efetuar a devida substituição/adequação no prazo previsto nesta Ata;

**Ocorrências do tipo "C":** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação dentro do prazo previsto nesta Ata;

**Ocorrências do tipo "D":** O atraso injustificado na entrega do material.

### 24.2 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa

De 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "A" - conforme dispõe o item 24.1 desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

De 20% (vinte por cento) sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "B" - conforme dispõe o item 24.1 desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata. Ultrapassando o limite descrito neste item. Será considerada como não atendimento ao solicitado, incidindo, portanto, ocorrência do tipo "A";

De 10% (dez por cento), sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "C", conforme dispõe o item 24.1 desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

De 2,0% (dois por cento) de multa por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) ou 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título,

relativos ao período em atraso. A partir do décimo primeiro dia de atraso na entrega do material será considerada a inexecução total do objeto empenhado, ocorrência do tipo "D", conforme dispõe o item 24.1 desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

24.3 A inexecução total do ajuste ou execução em total desacordo com o presente Termo implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata.

24.4 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da parcela constante na Nota de Empenho.

24.5 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 no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.

24.6 A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata, 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.

24.7 Se o fornecedor se recusar 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.

24.8 O Município poderá efetuar a aquisição/contratação dos produtos através de outras modalidades licitatórias, garantido aos detentores dos menores preços da Ata a igualdade de condições, em especial o preço.

24.9 Havendo atraso de pagamento, pagará o Município ao Contratado multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) - equivalente a 90 (noventa) dias de atraso - calculada sobre o valor da parcela em atraso.

**Editais aprovados conforme Despacho Terminativo 0094/2016 (0053547), e minuta do contrato constante do doc 0004236.**



Documento assinado eletronicamente por **Luis Carlos dos Santos, Usuário Externo**, em 08/12/2016, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Carlos Dias, Secretário(a) de Gestão Pública**, em 09/12/2016, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Lopes Kireeff, Prefeito**, em 12/12/2016, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Donizete Lima, Técnico(a) de Gestão Pública**, em 12/12/2016, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.219 de 21/09/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0290623** e o código CRC **D6298112**.