



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CAAPSML Nº 139/2016 (13916)

- 1. MODALIDADE:** PREGÃO PG/CAAPSML - 090/2016.
- 2. PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PAL/CAAPSML - 1.538/2016.
- 3. DATA DA HOMOLOGAÇÃO:** 08/07/2016.
- 4. ÓRGÃO(S) CONTEMPLADO(S):** DIRETORIA DE SAÚDE.
- 5. ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE:** DIRETORIA DE SAÚDE/CAAPSML.
- 6. DATA INÍCIO DE VIGÊNCIA:** 18/07/2016.
- 7. DATA INÍCIO DE EXECUÇÃO:** 20/07/2016.
- 8. FORNECEDOR:** RUSSEER BRASIL LTDA.
- 9. CNPJ/MF:** 05.454.389/0001-69.
- 10. ENDEREÇO:** Rua Antonia Martins Luis, 589, Distrito Industrial João Narezzi - Indaiatuba - SP, CEP.: 13.347-404, Telefone (19) 3825-9900, 0800-17-0007, e-mail: russer@russer.com.br.
- 11. OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS**  
**11.1** Registro de Preços para eventual aquisição de materiais cirúrgicos especiais aos beneficiários do Plano de Assistência à Saúde da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina (CAAPSML), conforme Anexo I deste Edital.

Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Qtde	Unid.	Total
33	1	11333	<a href="#">FIO GUIA HIDROFÍLICO</a>	Russer	R\$ 187,0000	225	UN	R\$ 42.075,00
48	1	6530	<a href="#">CATETER DUPLO J</a>	Russer	R\$ 157,5000	200	UN	R\$ 31.500,00
49	1	6744	<a href="#">FIO GUIA</a>	Russer	R\$ 188,0000	100	UN	R\$ 18.800,00
50	1	27030	<a href="#">PINÇA DORMIA</a>	Russer	R\$ 690,0000	100	UN	R\$ 69.000,00
Total previsto para o fornecedor (4 itens)								R\$ 161.375,00

### 12. PREÇO MÁXIMO

**12.1** O valor máximo estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ 161.375,00 (Cento e sessenta e um mil trezentos e setenta e cinco reais).

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1** 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 - Fonte 069.

**13.2** 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 - Fonte 080.

## **14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA**

**14.1** O prazo de execução da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços no site Oficial da CAAPSMML e o prazo de vigência se inicia na data de assinatura e terminará 60 (sessenta) dias após o término da execução, conforme Decreto nº 245, de 14 de março de 2011, art. 9º, devendo a CAAPSMML efetuar a aquisição/contratação dos serviços preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados.

## **15. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**15.1** A execução do objeto deverá ser efetuada em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus anexos, obedecendo às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atendendo eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor. Ainda, deverá 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.

**15.2** O cumprimento do presente objeto inclui o fornecimento de todo o instrumental auxiliar (ópticas, controles, cabos, peças de mão, todo material para a colocação do implante, pinças, camisa, trocarte permanente), bem como a sua esterilização e outros equipamentos pertinentes e necessários para efetiva realização do procedimento cirúrgico e que estejam de acordo com a especificidade e natureza da cirurgia, inclusive o fornecimento de profissional instrumentador para acompanhar o cirurgião, quando tecnicamente exigido e aconselhável.

**15.3** Nos valores propostos deverão estar inclusos também todas as despesas com logística, frete, transporte, mão-de-obra para efetuar a descarga, embalagem, impostos, taxas e demais tributos pertinentes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, insumos, eventuais honorários e demais encargos diretos e indiretos incidentes.

**15.4** As empresas ganhadoras dos lotes deverão atender nos hospitais credenciados do Plano de Saúde da CAAPSMML de Londrina e Região Metropolitana.

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

- a) O objeto e seus elementos característicos, conforme os itens registrados na ata, inclusive quantidades;
- b) A forma e o prazo de fornecimento de bens;
- c) O preço unitário registrado na ata;
- d) A indicação do respectivo processo licitatório;
- e) Obrigações da detentora da ata;
- f) Sanções Administrativas.

## **16. QUALIDADE E VALIDADE DOS PRODUTOS**

**16.1** Os materiais cirúrgicos 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 por servidor habilitado da CAAPSMML, indicado para tal fim e, caso não satisfaça às especificações exigidas, será caracterizado inexecução total.

**16.2** O prazo da garantia deve observar o prazo mínimo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor ou legislação específica. Caso o prazo de garantia indicado pelo fabricante seja maior, prevalece este.

**16.3** Os produtos deverão estar acondicionados da mesma forma em que são apresentados no comércio varejista e deverão vir em suas embalagens originais devidamente apropriadas atendendo às especificações do edital.

**16.4** Os produtos terão que estar em estrita conformidade com sua descrição contida no Anexo I deste Edital, ser de alta qualidade e fornecidos de modo a atender em caráter completo o pedido efetuado, devendo ainda estar registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) / Ministério da Saúde (M.S.), e atenderem as normas de fabricação, distribuição e apresentação expedidas pelos órgãos regulamentares competentes, inclusive quanto a disponibilização das etiquetas de identificação dos produtos, contendo o número do registro do produto, lote, dados do fabricante (razão social, CNPJ, endereço, nome do responsável técnico e número de registro no respectivo conselho).

**16.5** A marca, o número do lote, o registro no Ministério da Saúde ou relato de sua isenção, data de fabricação e validade deverão estar impressos, tanto nas caixas como nas embalagens individuais dos produtos, sob pena de não serem aceitos pela CAAPSML.

**16.6** Serão devolvidos os produtos que não estiverem devidamente registrados no Ministério da Saúde, com registro vencido, sem o protocolo de pedido de revalidação.

## **17. RECEBIMENTO DO BEM**

**17.1** Os produtos, objeto desta Ata, deverão ser entregues conforme a descrição dos materiais, os valores unitários, a quantidade, o valor total, o local da entrega, bem como as demais exigências legais indicadas na Nota de Empenho.

**17.2** 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.

**17.2.1** 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.

**17.2.1.1** 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.

**17.3** 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.

**17.4** 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.

**17.5** Transporte do material:

**17.5.1** É de inteira responsabilidade do detentor da ata o transporte do material para o local designado neste Edital.

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

**17.5.3** Não será aceita qualquer avaria do produto ocasionado pelo transporte, e o mesmo será devolvido imediatamente.

**17.5.4** O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento da mercadoria/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço na NE 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.

## **17.6 Da Entrega:**

**17.6.1** As empresas ganhadoras deverão manter consignados nas instituições hospitalares descritas no Anexo III, item 3.2, inciso IV deste Edital, os itens a elas adjudicados.

**17.6.2** Local de uso/entrega: Na instituição hospitalar indicada na Nota de Empenho.

Telefones para contato: Diretoria de Saúde - (43) 3376-2571.

Gerência de Atendimento - (43) 3376-2560.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1** Além das naturalmente decorrentes da presente Ata, constituem obrigações da CAAPSMML:

**18.1.1** Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento.

**18.1.2** Acompanhar e fiscalizar os serviços em todas as suas etapas, sendo que a fiscalização periódica não implica na aceitação tácita de etapas e serviços executados.

**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 serviços executados sob esse contrato, devendo a detentora da ata suportar os prejuízos resultantes da negligência ou má execução do serviço 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 e encaminhar as notas fiscais para o(a) gestor(a) da ata para encaminhamento ao setor responsável pela liquidação e pagamento.

**19.5** Comunicar às ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, imediatamente e por escrito, ao Gestor de Atas de Registro de Preços da Licitação da CAAPSMML, que procederá à abertura de processo competente. Antes de comunicar o gestor da ata, o órgão contemplado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a detentora da ata sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a resposta. Findo esse prazo, sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao gestor da ata, informando detalhadamente a data, horário, local e os fatos ocorridos na unidade municipal.

## **20. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

**20.1** 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.

**20.2** 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.

**20.3** 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.

**20.4** 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.

**20.5** 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.

**20.6** Visitar e tomar ciência das normas estabelecidas pelas instituições hospitalares quanto à entrega do material, conforme item 3.2, III, deste Edital.

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

**20.8** Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

**20.9** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CAAPSMML, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

**20.10** Enviar arquivo da Nota Fiscal Eletrônica em formato XML ou PDF, para o email [opme.caapsml@londrina.pr.gov.br](mailto:opme.caapsml@londrina.pr.gov.br), conforme art. 199 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966).

**20.11** Adequar, por determinação da CAAPSMML, qualquer produto que não esteja sendo executado de acordo.

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

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

**20.14** Não subcontratar o objeto desta ata, no seu todo, sob qualquer hipótese.

**20.15** O cumprimento do presente objeto inclui o fornecimento de todo o instrumental auxiliar (ópticas, controles, cabos, peças de mão, todo material para a colocação do implante, pinças, camisa, trocarte permanente), bem como a sua esterilização e outros equipamentos pertinentes e necessários para efetiva realização do procedimento cirúrgico e que estejam de acordo com a especificidade e natureza da cirurgia, inclusive o fornecimento de profissional instrumentador para acompanhar o cirurgião, quando tecnicamente exigido e aconselhável.

**20.16** As empresas ganhadoras deverão manter consignados nas instituições hospitalares descritas no Anexo III, item 3.2, inciso IV deste Edital, os itens a elas adjudicados.

## **21. REALINHAMENTO DE PREÇOS**

**21.1** 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.

**21.2** 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)** Cópias das notas fiscais de compra dos produtos (matérias-primas) na data de requerimento de realinhamento de preços, devidamente autenticada em cartório ou por servidor público municipal;

**b)** Cópias das notas fiscais de compra dos produtos (matérias-primas) na data da proposta do requerente que serviram de base para a formação de preços das mercadorias, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor público municipal;

**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 autenticadas 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 apresentadas no período de realinhamento, devidamente autenticada em cartório ou por servidor público municipal.

## **22 PAGAMENTO**

**22.1** A detentora da Ata emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará ao Setor de Contas Médicas - CAAPSML que dará o recebimento provisório. Após conferência pela autoridade competente da documentação comprobatória do fornecimento do material e nota de empenho correspondente, encaminhará a nota fiscal ao gestor da ata.

**22.2** A nota fiscal deverá estar acompanhada da descrição cirúrgica e nota de sala para ser efetivo o recebimento provisório.

**22.3** Após recebimento do material pela unidade usuária, e respectiva avaliação da nota fiscal pelo gestor constatando o atendimento de todas as cláusulas contratuais, este dará o aceite na nota fiscal.

**22.4** A CAAPSML efetuará o pagamento à detentora da ata em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório da nota fiscal.

**22.5** É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços prestados pela licitante vencedora.

**22.6** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora 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 a CAAPSML.

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

**22.8** A detentora da ata deverá enviar para atender o AJUSTE SINIEF 08/2010 - cláusula décima, o arquivo da Nota Fiscal Eletrônica em formato XML, para o email [opme.caapsml@londrina.pr.gov.br](mailto:opme.caapsml@londrina.pr.gov.br).

## **23. PENALIDADES**

**23.1** A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa que variará entre 20% (vinte por cento) até 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total da parcela constante na nota de empenho, observando a proporcionalidade após o regular procedimento que garanta a ampla defesa da empresa inadimplente, nas seguintes situações:

**a)** Recusar ou deixar de atender injustificadamente a solicitação de entrega de produto, de acordo com o item 17.6.1;

**b)** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho;

**c)** Atraso injustificado do objeto.

**23.2** A aplicação de multa, a ser determinada pela CAAPSML, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.

**23.3** Se o fornecedor/prestador de serviço recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, a CAAPSML poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento/prestação dos serviços, sem

prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

**23.4** 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.

**23.5** A CAAPSMML poderá efetuar a aquisição/contratação dos produtos/serviços através de outras modalidades licitatórias, garantido aos detentores dos menores preços da ata a igualdade de condições, em especial o preço.

Londrina-PR, 18 de julho de 2016.

Denílson Vieira Novaes

SUPERINTENDENTE DA CAAPSMML

Geisy Leite Santana

Russer Brasil Ltda.

Minuta elaborada conforme PAL/CAAPSMML Nº 1.538/2016 e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Londrina através do Despacho Terminativo nº 158/2016.

Gustavo de Oliveira Maier  
Matricula 15.369-9



Documento assinado eletronicamente por **Geisy Leite Santana, Usuário Externo**, em 19/07/2016, às 17:50, 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 **Denílson Vieira Novaes, Superintendente**, em 20/07/2016, às 12:20, 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 **0128821** e o código CRC **33ACF13C**.

Referência: Processo nº 43.000466/2016-84

SEI nº 0128821