



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº CAAPSML 235/2017

- MODALIDADE:** Pregão PG/CAAPSML– 034/2017;
- PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PAL/CAAPSML – 1.069/2017;
- SEI:** 43.000624/2017-87;
- DATA DA HOMOLOGAÇÃO:** 26/06/2017;
- CONTRATANTE:** Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina (CAAPSML);
- ÓRGÃO(S) CONTEMPLADO(S):** Diretoria de Assistência à Saúde (DAS) da CAAPSML;
- FORNECEDOR/CONTRATADA:** All Medic Comércio de Materiais Hospitalares EIRELI - ME;
- CNPJ/MF:** 18.009.171/0001-47;
- RESPONSÁVEL DA CONTRATADA:** Shioiti Ishida;
- ENDEREÇO:** Rua Paes Leme, 940, Londrina - PR;
- DATA DE INÍCIO DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** 03/07/2017;
- DATA DE INÍCIO DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30/06/2017;
- OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS:**
  - Registro de Preços para eventual aquisição de materiais cirúrgicos especiais (OPME) para uso em procedimentos de **ortopedia, artroplastia e artroscopia**, visando o atendimento dos beneficiários do Plano de Assistência à Saúde (PAS) da CAAPSML.
  - Itens a serem adquiridos através desta Ata de Registro de Preços (ARP):

Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Qtde	Unidade	Total
13	1	01207	<a href="#">Parafuso hebert em titânio em</a>	DAZEK	R\$	20	UNI	R\$

13	1	21307	<a href="#">diversos tamanhos.</a>	RAZER	266,6600	30	UN	7.999,80
22	1	28007	<a href="#">Parafuso canulado em titânio no tamanho 3.5mm</a>	IOL	R\$ 266,6600	15	UN	R\$ 3.999,90
24	1	21544	<a href="#">Parafuso canulado em titânio no tamanho 4.5mm</a>	IOL	R\$ 233,3300	15	UN	R\$ 3.499,95
25	1	21545	<a href="#">Parafuso canulado em titânio no tamanho 7.0mm</a>	IOL	R\$ 233,3300	15	UN	R\$ 3.499,95
Total previsto para o fornecedor (4 itens)								R\$ 18.999,60

## 14. PREÇO MÁXIMO

**14.1.** O valor máximo estimado da presente ARP é de R\$ 18.999,60 (Dezoito mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

## 15. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA

**15.1.** O prazo de execução do objeto da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação nos sites oficiais do Município de Londrina e/ou da CAAPSML, e o prazo de vigência terá início a partir da assinatura desta, e terminará 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução.

## 16. GARANTIA

**16.1.** Prevalecerá o prazo de garantia mais favorável à CAAPSML, dentre os seguintes:

- a. Código de Defesa do Consumidor;
- b. Legislação específica;
- c. Estipulado pelo fabricante.

## 17. EXECUÇÃO DO OBJETO

**17.1.** A execução do objeto deverá ser efetuada em conformidade com as condições constantes no Edital e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor. Ainda, 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.

**17.2.** Os produtos fornecidos pela contratada, sem qualquer despesa adicional, obrigatoriamente devem:

- a. Estar em estrita conformidade com a descrição contida nesta ARP, em perfeita(s) condição(ões) de uso;
- b. Ser de alta qualidade e atender em caráter completo o pedido efetuado;
- c. 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 NE;

- d. Estar registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)/Ministério da Saúde (MS), e atender as normas de fabricação, distribuição e apresentação expedidas pelos órgãos regulamentares competentes;
- e. Conter etiquetas de identificação dos produtos, com o número do registro do produto, lote, marca, dados do fabricante (razão social, CNPJ, endereço, nome do responsável técnico e número de registro no respectivo conselho).

**17.3.** Serão recusados produtos que não estejam devidamente registrados na ANVISA/MS, com registro vencido ou sem o protocolo de pedido de revalidação.

**17.4.** Os produtos entregues não poderão divergir das especificações estabelecidas nesta ARP, tanto para os itens adquiridos por NE como para os itens consignados, no que se refere, nomeadamente, ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos.

**17.5.** O cumprimento do presente objeto, já incorporado ao preço registrado, inclui:

- a. Fornecimento de todo instrumental auxiliar (p.ex. *ópticas, controles, cabos, peças de mão, todo material para a colocação do implante, pinças, camisa, trocar permanente, etc.*);
- b. Disponibilização de profissional instrumentador para acompanhamento do cirurgião, quando tecnicamente exigido e aconselhável;
- c. Outros equipamentos pertinentes e necessários à efetiva realização do procedimento cirúrgico e que estejam de acordo com a especificidade e natureza da cirurgia;
- d. Logística, frete, transporte, mão-de-obra para efetuar a carga e descarga, embalagem, seguros, impostos, taxas e demais tributos pertinentes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, insumos, eventuais honorários e demais encargos diretos e indiretos incidentes
- e. Esterilização dos materiais/equipamentos/etc. citados nas alíneas 'a' e 'c' deste subitem.

**17.6.** A detentora da ARP deverá atender nos hospitais credenciados do Plano de Saúde da CAAPSML em Londrina e Região Metropolitana, em conformidade com a prática hospitalar, devendo em caso de dúvida, consultar formalmente a CAAPSML.

**17.7.** A detentora da ARP deverá manter, em regime de CONSIGNAÇÃO, os materiais registrados em ata nos hospitais credenciados ao PAS, indicados pela Diretoria de Assistência à Saúde (DAS) da CAAPSML, bem assim as respectivas quantidades, respeitantes aos seguintes itens de código **16946, 016947 e 19818** do **Lote 07**.

**17.8.** Os materiais mencionados no subitem anterior deverão ser entregues nos hospitais em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura da ARP.

**17.9.** O detentor da ARP deverá imediatamente repor os materiais consignados nos hospitais à medida que forem utilizados, independentemente de comunicação desta Autarquia, cujo prazo máximo será de 24 (vinte e quatro) horas a contar do seu uso.

**17.10.** O detentor da ARP deverá observar e atender a todas as normas das instituições hospitalares credenciadas no que diz respeito à consignação dos itens, sendo de sua inteira responsabilidade o prévio conhecimento das mesmas, a fim de que se cumpram os prazos estipulados nesta ARP.

**17.11.** A CAAPSML informará ao detentor da ARP sobre o descredenciamento de hospitais e consequente cessação da consignação, ficando a cargo desta o recolhimento dos itens depositados.

**17.12.** Para os demais itens e/ou lotes não consignados nos estabelecimentos hospitalares, a CAAPSML emitirá Nota de Empenho (NE), através do Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Londrina, na qual constará:

- d. O objeto e seus elementos característicos, conforme os itens registrados na ARP, inclusive quantidades;
- e. O local de entrega;
- f. Nome do beneficiário do PAS a ser atendido;
- g. A forma e o prazo de fornecimento dos bens;
- h. O preço unitário registrado na ARP;
- i. A indicação da respectiva ARP e seu processo licitatório;
- j. Dotações orçamentárias;
- k. Obrigações da contratada;
- l. Sanções Administrativas.

**17.13.** Prazo de entrega para os casos do subitem anterior desta ARP: 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da NE ou do agendamento do médico cirurgião e/ou da instituição hospitalar, observadas as normas internas desta.

**17.14.** Caso fique impossibilitado de realizar o fornecimento do bem, o detentor da ARP deverá solicitar, conforme o caso, o cancelamento do fornecimento ou do registro do produto na ARP, ou a troca de marca do produto, juntando, para todos os casos, justificativa e documento comprobatório da ocorrência.

**17.15.** As solicitações citadas no subitem anterior deverão ser formalizadas por escrito e serão analisadas pela CAAPSML, que poderá exigir documentos e/ou esclarecimentos adicionais antes da decisão pela procedência ou improcedência do pedido.

**17.16.** 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.

**17.17.** Constatadas divergências na NE em relação à ARP, ou em caso de dúvidas quanto à execução do objeto, a detentora da ARP deverá entrar em contato com a CAAPSML imediatamente através dos telefones: Diretoria de Assistência à Saúde - (43) 3376-2571; Gerência de Atendimento - (43) 3376-2560.

**17.18.** Todas as comunicações entre as partes deverão ocorrer de forma escrita, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), admitida a verbal em situações excepcionais, formalizadas na primeira oportunidade.

**17.19.** As comunicações entre a contratada e a CAAPSML ocorrerão pelo endereço de correio eletrônico [saude.caapsml@londrina.pr.gov.br](mailto:saude.caapsml@londrina.pr.gov.br).

## **18. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**18.1.** Para os itens em consignação:

- a. O detentor da ARP encaminhará à CAAPSML documento hospitalar que comprove a utilização do material consignado e solicitará a esta Autarquia a emissão da respectiva NE;
- b. A CAAPSML emitirá a respectiva NE e encaminhará ao detentor da ARP;
- c. O detentor da ARP emitirá a respectiva nota fiscal (NF) somente após o recebimento da

NE, encaminhando-a na sequência à CAAPSML.

**18.2.** Para os demais casos:

- a. A CAAPSML emitirá NE e a encaminhará ao detentor da ARP;
- b. O detentor da ARP encaminhará à CAAPSML a respectiva NF (com menção expressa à NE) e o documento hospitalar comprobatório da utilização do material.

**18.3.** Promovidos os trâmites aludidos nos subitens retro citados, o setor competente da CAAPSML realizará a conferência da documentação apresentada, atestará o fornecimento e utilização do material em conformidade com o preconizado nesta ARP e NE, e dará o respectivo recebimento definitivo, nos termos da alínea 'b' do inc. II do art. 73 da Lei n.º 8.666/1993.

**18.4.** Recebido definitivamente o material conforme subitem anterior, o setor competente encaminhará a NF ao Gestor da ARP, que dará o aceite na nota fiscal se constatado o atendimento a todas as cláusulas pactuadas.

**18.5.** A CAAPSML efetuará o pagamento ao detentor da ARP em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da material descrito na NF.

**18.6.** É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, pelo detentor da ARP de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos materiais fornecidos.

**18.7.** Havendo erro na NF ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao detentor da ARP e o pagamento ficará pendente até que o mesmo 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 à CAAPSML.

**18.8.** Nenhum pagamento será efetuado à detentora da ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência relacionada à execução da ARP, sem que isso gere direito a qualquer reajustamento de preços ou compensação.

## **19. OBRIGAÇÕES DA CAAPSML**

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

**19.2.** Acompanhar e fiscalizar os serviços em todas as suas etapas, os quais não implicam na aceitação tácita de etapas, fornecimentos e serviços executados.

**19.3.** Notificar, por escrito, o detentor da ARP, sobre quaisquer ocorrências, fixando, quando couber, prazo para correção.

## **20. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTEMPLADO**

**20.1.** Manter-se informado sobre o andamento do SRP, inclusive com relação às alterações porventura ocorridas, afim de dar correto cumprimento às suas disposições;

**20.2.** Executar a sua demanda dentro dos limites, prazos e regras estabelecidas pelo Edital e/ou ARP;

**20.3.** Emitir as NE pelo sistema, providenciar as assinaturas necessárias e a distribuição das

respectivas vias.

**20.4.** Dar o recebimento do objeto e encaminhar as NF ao Gestor da ARP da CAAPSML para respectivos trâmites de liquidação e pagamento.

**20.5.** Comunicar as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da ARP, imediatamente e por escrito ao Gestor da ARP da CAAPSML, para abertura de processo competente. Entretanto, o órgão contemplado poderá preliminarmente comunicar oficialmente à detentora da ARP sobre o ocorrido, determinando prazo para a resposta. Expirado esse prazo e sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao Gestor da ARP, informando detalhadamente a data, horário, local e os fatos ocorridos.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1.** Conduzir a execução deste instrumento em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, bem como a proveniente das Agências Reguladoras.

**21.2.** Durante a vigência da ARP, cumprir as obrigações assumidas, e manter-se em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista, bem como o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**21.3.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas, tributários, comerciais e securitários incidentes sobre o objeto da ARP e respectiva execução.

**21.4.** Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital e ARP, inclusive as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua total ou parcial inobservância.

**21.5.** Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ARP, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pela Administração.

**21.6.** Não subcontratar, sob qualquer hipótese, o objeto desta ARP no seu todo ou em parte.

**21.7.** Comunicar, de imediato, à CAAPSML qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

**21.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto e sua execução.

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

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

**21.11.** Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos na ARP.

**21.12.** Fornecer os materiais dentro do prazo de validade estabelecido.

**21.13.** Adequar, por determinação da contratante, qualquer produto que não esteja sendo

executado de acordo.

**21.14.** Efetuar, às suas expensas, o transporte e/ou armazenamento do produto até o local de entrega previamente definido.

**21.15.** Fornecer esterilizados todo o instrumental auxiliar (ópticas, controles, cabos, peças de mão, todo material para a colocação do implante, pinças, camisa, trocarte permanente) e outros equipamentos pertinentes e necessários para efetiva realização do procedimento cirúrgico, segundo natureza da cirurgia e especificidade, inclusive profissional instrumentador para acompanhamento do cirurgião, quando tecnicamente exigido e/ou aconselhável.

**21.16.** Visitar e tomar ciência das normas estabelecidas pelas instituições hospitalares quanto à consignação e entrega de material;

**21.17.** Recolher os materiais cuja fabricação foi proibida ou cujo fabricante sofreu interdição cautelar temporária, substituindo-os por outras marcas de mesma especificidade e qualidade, mediante prévio requerimento e expressa concordância da contratante, sem qualquer custo a esta.

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

**21.19.** Enviar o arquivo da Nota Fiscal Eletrônica em formato ".XML", para o e-mail [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).

## **22. HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO**

**22.1.** Os produtos serão recusados se/caso:

- I. Houver entrega em atraso;
- II. Houver entrega parcial, prejudicando o objeto na sua totalidade;
- III. Houver entrega em desacordo com a ARP;
- IV. Houver disparidades com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem, etc.;
- V. Em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação;
- VI. Vencidos os prazos de validade;
- VII. Não esterilizados;
- VIII. Corrompidos;
- IX. Deteriorados;
- X. Avariados;
- XI. Alterados;
- XII. Fraudados;
- XIII. Adulterados;
- XIV. Falsificados;
- XV. Impróprios ou inadequados ao fim que se prestam;
- XVI. Quando tecnicamente exigido e/ou aconselhável, não fornecer todo o instrumental auxiliar, e outros equipamentos pertinentes e necessários à efetiva realização da cirurgia, segundo natureza do procedimento e especificidade, inclusive profissional instrumentador para acompanhamento do cirurgião.

**22.2.** Caracterizar-se-á inadimplida a ARP quando, nomeadamente, as seguintes obrigações forem descumpridas pelo detentor da ata:

- I. Houver entrega parcial, sendo a cirurgia realizada através da uso/consumo do(s) material(is) faltantes de outro fornecedor;
- II. Não recolher os produtos após notificação, segundo prazo estipulado pelo contratante;
- III. Não consignar, quando exigível, qualquer material no hospital;
- IV. Consignar no hospital material em quantidade inferior à determinada.

**22.3.** Consideram-se ocorrências do tipo:

- I. '**A**': as hipóteses dispostas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI do subitem 22.1, e inciso III do subitem 22.2;
- II. '**B**': a hipótese disposta no inciso I do subitem 22.2;
- III. '**C**': a hipótese disposta no inciso II e IV do subitem 22.2.

## **23. SANÇÕES**

**23.1.** O detentor da ata ficará sujeito ao pagamento de multa, na forma abaixo descrita, em razão das ocorrências previstas no subitem 22.3:

- I. Para cada ocorrência do tipo '**A**': multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total da NE ou equivalente;
- II. Para cada ocorrência do tipo '**B**': multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total da parcela inexecutada, conforme discriminado na NE ou equivalente;
- III. Para cada ocorrência do tipo '**C**': multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total da NE ou equivalente;

**23.2.** Para os demais casos, não aludidos no subitem 23.1, a inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a ARP implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento) calculada, respectivamente, sobre o valor total da parcela inexecutada da ARP ou da executada em desacordo.

**23.3.** Para os demais casos, não aludidos no subitem 23.1, a inexecução total do ajuste ou a execução total em desacordo com a ARP, implica no pagamento de multa 50% (cinquenta por cento), calculada, respectivamente, sobre o valor total da ARP.

**23.4.** A recusa injustificada em assinar a ARP, aceitar ou retirar a NE, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

**23.5.** A aplicação de multa, a ser determinada pela CAAPSML, após regular procedimento que garanta a prévia defesa e contraditório da contratada inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira nota de empenho a ocorrer.

**23.6.** Se o fornecedor se recusar a retirar/aceitar a NE, a CAAPSML 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. DA RESCISÃO**

**24.1.** O presente instrumento contratual será rescindido:



I. Pela CAAPSML, quando o detentor da ARP:

- a. Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
- b. Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo da CAAPSML, prejudique a execução do contrato;
- c. Sem a devida autorização escrita, não observar as especificações técnicas de qualidade do material de execução, após advertência por escrito da fiscalização da CAAPSML.

II. Pelo detentor da ARP, quando a CAAPSML inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.

**24.2.** Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse da CAAPSML, poderá a presente ARP ser rescindida, excluída sempre qualquer indenização por parte desta Autarquia.

**24.3.** Quando a rescisão se der pelo motivo previsto no item II, persistirá a responsabilidade da CAAPSML pelo pagamento dos bens fornecidos e não pagos.

**24.4.** Quando o detentor da ARP der causa à rescisão do contrato, além da multa, ficará sujeita a uma das seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, segundo, conforme o caso, inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/1993 ou art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

## **25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**25.1.** 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 – Fonte 069.

**25.2.** 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 – Fonte 080.

## **26. FORO**

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

## **27. ASSINATURA DA ARP**

**27.1.** Para plena eficácia jurídica, a CAAPSML, a DETENTORA DA ARP, por seus representantes legais, e as testemunhas assinam eletronicamente a presente ARP via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Londrina/Paraná, 30 de junho de 2017



Documento assinado eletronicamente por **Shioiti Ishida, Usuário Externo**, em 30/06/2017, às 11:22, 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 **Marcos José de Lima Urbaneja, Superintendente**, em 30/06/2017, às 13:56, 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 **Maria Terezinha Punhagui de Carvalho, Diretor(a) de Unidade**, em 30/06/2017, às 15:37, 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 **0569360** e o código CRC **F2CA9267**.

---

**Referência:** Processo nº 43.001810/2017-33

SEI nº 0569360