



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Gestão Pública

PREGÃO Nº PG/SMGP-0368/2011 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-1228/2011

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP 0018/2012

- MODALIDADE:** PREGÃO PG/SMGP- 0368/2011;
- PROCESSO ADMINISTRATIVO:** PAL/SMGP- 1228/2011;
- DATA DA HOMOLOGAÇÃO:** 13/02/2012;
- ÓRGÃO(S) CONTEMPLADO(S):** IPPUL – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina
- ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE:** SMGP/MUNICÍPIO DE LONDRINA;
- FORNECEDOR:** Pereira & Justus Ltda.
- CNPJ/MF:** 04.928.468/0001-00
- ENDEREÇO:** Rua Professor Lycio Grein de Castro Vellozo, nº. 107, Bairro Mercês, Curitiba, Paraná, CEP:80.710-650, telefone: (41) 3018-5429, E-mail: fabio@solonetwork.com.br
- OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADO.**
- Registro de Preços para a aquisição de software de engenharia e arquitetura, conforme Anexo I deste Edital.

Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	17741	Auto Cad 2012, Com Network activation fee, e Subscription 1Yr.	Auto Cad 2012	R\$ 13.150,00	20	UN	R\$ 263.000,00

### 11. PREÇO MÁXIMO

11.1. O valor máximo estimado da presente ata de registro de preços é de R\$ 263.000,00 (duzentos e sessenta e três mil reais).

### 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 25.010.15.451.000262.081.3.3.90.30 – Fonte 01001

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

13.1. 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 do Município e o prazo de vigência terminará 60 (sessenta) dias após o término da execução, conforme Decreto nº 245, de 14 de março de 2011, art. 9º, devendo o Município efetuar a aquisição/contratação dos serviços preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados.

### 14. EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. 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;

#### 14.2. A unidade usuária expedirá a Nota de Empenho, na qual constarão:

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Gestão Pública

PREGÃO Nº PG/SMGP-0368/2011 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-1228/2011

### 14. RECEBIMENTO DO BEM

14.1. 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;

**O recebimento definitivo se dará após a avaliação e aprovação dos técnicos da Diretoria de Tecnologia da Informação, através de laudo técnico.**

14.2. 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;

14.3. Caso haja a solicitação de substituição ou adequação do serviço, conforme descrito no item 14.2 desta Ata, a mesma deverá ser feita em até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação feita à detentora da Ata, pela unidade usuária.

14.4. 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, **DEFINITIVO SE DARÁ APÓS A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS TÉCNICOS DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DE LAUDO TÉCNICO**, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser recolhidos pelo fornecedor, no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias corridos.

14.5. 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.

14.5.1. 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 justificativa e amostra do produto, devendo tal solicitação ser feita em no máximo 03 (três) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.

14.5.1.1. 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.

14.6. Os produtos serão recebidos pela comissão de recebimento 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 conseqüente aceitação nos termos constantes da nota de empenho.

14.7. 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.

#### 14.8. Prazo de Entrega:

14.8.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho, não sendo tolerados atrasos sem justificativa prévia aceita pelo Município;

#### 14.9. Garantia e Assistência Técnica:

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

14.9.2. 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.

14.9.3. A marca, o número do lote, o registro no Ministério da Saúde ou relato de sua isenção, a data de fabricação e a validade deverão estar impressos LEGÍVEIS, tanto nas caixas



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Gestão Pública

### PREGÃO Nº PG/SMGP-0368/2011 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-1228/2011

como nas embalagens individuais dos produtos, sob pena de não serem aceitos pela equipe de recebimento.

- 14.9.4.** A assistência técnica deverá ser prestada pela detentor da ata no local onde se encontra o produto (local de entrega/instalação) e em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor.

#### **14.10 Local de Entrega:**

- 14.10.1** IPPUL – Av. Duque de Caxias, 635 – 2º andar.

#### **14.11. Transporte dos materiais:**

- 14.11.1.** É de inteira responsabilidade do detentor da ata o transporte do material para os locais solicitados.
- 14.11.2.** As embalagens de transporte devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc.).
- 14.11.3.** Qualquer avaria do produto ocasionada pelo transporte, não será aceita e o mesmo devolvido imediatamente.

### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1.** Além das naturalmente decorrentes da presente Ata, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- 15.1.1.** Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;
- 15.1.2.** 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;
- 15.1.3.** Notificar, por escrito, à detentora da ata, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução da ata, fixando prazo para a sua correção.
- 15.1.4.** 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.

#### **15.2. Obrigações do órgão contemplado:**

- 15.2.1.** 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;
- 15.2.2.** Executar a sua demanda, dentro dos limites, prazos e regras estabelecidas pelo Edital;
- 15.2.3.** Emitir as notas de empenho pelo sistema, providenciar as assinaturas necessárias e a distribuição das respectivas vias.
- 15.2.4.** 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.
- 15.2.5.** Comunicar as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, imediatamente e por escrito, ao Gestor de Atas de Registro de Preços da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, 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.

### **16. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

- 16.1** 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;
- 16.2.** 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;
- 16.3.** 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 conseqüências de sua inobservância total ou parcial;
- 16.4.** 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Gestão Pública

## PREGÃO N° PG/SMGP-0368/2011 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PAL/SMGP-1228/2011

ata, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

- 16.5. 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;
- 16.6. Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE;
- 16.7. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;
- 16.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- 16.9. Adequar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer produto que não esteja sendo executado de acordo;
- 16.10. Utilizar e fornecer, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital;
- 16.11. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;
- 16.12. Não subcontratar o objeto desta ata, no seu todo, sob qualquer hipótese;
- 16.13. Para atender o AJUSTE SINEF 08/2010, cláusula décima, enviar o arquivo da Nota Fiscal Eletrônica em formato XML, para o e-mail institucional [nfe@londrina.pr.gov.br](mailto:nfe@londrina.pr.gov.br).

### 17. REALINHAMENTO DE PREÇOS

- 17.1. 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 autenticadas 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 autenticadas em cartório ou por servidor público municipal.

### 18. PAGAMENTO

- 18.1. Mensalmente a detentora da Ata emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará a CONTRATANTE, que dará o aceite no recebimento dos serviços após conferência pela autoridade competente da documentação comprobatória da prestação dos serviços e nota de empenho correspondente e encaminhará a nota fiscal ao gestor da ata. Constatando-se o recebimento definitivo pelo gestor da ata, O MUNICÍPIO efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, passados, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, mediante o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês anterior, contendo o número do empenho a que se refere e o termo de recebimento definitivo, à Gerência de contas a pagar;
- 18.2. Enviar, para atender o AJUSTE SINIEF 08/2010 - cláusula décima, o arquivo da Nota Fiscal Eletrônica em formato XML, para o email institucional [nfe@londrina.pr.gov.br](mailto:nfe@londrina.pr.gov.br);
- 18.3. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços prestados pela licitante vencedora;
- 18.4. Os documentos glosados devido a inconsistência da documentação poderão ser adequados e reapresentados na competência seguinte;
- 18.5. 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Gestão Pública

## PREGÃO Nº PG/SMGP-0368/2011 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-1228/2011

situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para ao Município de Londrina;

**18.6.** 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.

**18.7.** O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

- a) Após recebimento do material pela unidade usuária, de acordo com o item 5, deste anexo, e respectiva avaliação da nota fiscal pelo gestor constatando o atendimento de todas as cláusulas contratuais, este dará o aceite na nota fiscal, encaminhando-a, imediatamente à Gerência de Controle de Empenhos e Liquidação;
- b) Constatando-se o recebimento definitivo pelo Gestor de Contrato, o Município efetuará o pagamento à detentora da ata, numa quinta-feira, em até 15 (quinze dias) dias.
- 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.

### 19. PENALIDADES

**19.1.** Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-á as seguintes hipóteses:

**19.1.1.** Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto;

**19.1.2.** Ocorrências do tipo “B”: Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, sem efetuar a devida substituição/adequação no prazo previsto nesta Ata, não ultrapassando o limite de 15 (quinze) dias corridos;

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

**19.2.** A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa

**19.2.1.** De 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – conforme dispõe o item 19.1.1 desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo gestor da ata, com a ciência da detentora da Ata.

**19.2.2.** De 30% (trinta por cento) sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B” – conforme dispõe o item 19.1.2 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 no item 19.1.2. será considerada como não atendimento ao solicitado, incidindo portanto, ocorrência do tipo “A”;

**19.2.3.** De 10% (dez por cento), sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, conforme dispõe o item 19.1.3 desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo gestor da ata, com a ciência da detentora da Ata.

**19.3.** 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.

**19.4.** 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;

**19.5.** 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.

**19.6.** Se o fornecedor/prestador de serviço 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/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

**Estado do Paraná**

Secretaria Municipal de Gestão Pública

### **PREGÃO Nº PG/SMGP-0368/2011 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-1228/2011**

- 19.7.** 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.
- 20.** O Município 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, 23 de fevereiro de 2012.

Homero Barbosa Neto  
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Fábio César Reali Lemos  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

João Paulo Costa Pereira  
PEREIRA & JUSTUS LTDA

Conforme minuta aprovada pela PGM, fls 063 à 068, do PAL nº 1228/2011.

---

Sonia Regina Aparecido  
Matrícula 13.578-0