



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2014 TIPO: MENOR PREÇO

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação, na modalidade pregão presencial do tipo menor preço, para registro de preço para eventual contratação de chamada técnica para manutenção corretiva ar-condicionado dos tipos *split* e janela com o fornecimento de materiais estritamente relacionados com o serviço, objeto da Requisição 1978/2014, cujas despesas correrão por conta da dotação 01.031.0001.2001.33.90.39.17.00 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

O procedimento licitatório reger-se-á pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2.002, pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006, bem como pelas disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 e Ato da Mesa nº. 11/2013, e ao disposto neste Edital e anexos.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE CHAMADA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO DOS TIPOS SPLIT E JANELA COM O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS ESTRITAMENTE RELACIONADOS COM O SERVIÇO

PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO: R\$ 27.633,32 (VINTE E SETE MIL, SEISCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Anderson Rafael Delattre Abe, designado e autorizado pela Portaria nº. 089/2013 a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia 24 de janeiro de 2014, às 9h 15min, na sala de reuniões desta Câmara Municipal de Londrina, situada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, com o credenciamento dos representantes de licitantes presentes.

O Edital e as especificações estarão à disposição dos interessados no *site* da Câmara Municipal de Londrina: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/index.jspx> - “Licitações”, ou poderão ser solicitados através do endereço eletrônico: licitacao@cml.pr.gov.br.

O Edital encontra-se no mural público da Câmara Municipal de Londrina para consulta, no endereço acima mencionado e, poderá ser adquirido no mesmo local – gratuitamente.

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELOS ESCLARECIMENTOS (DE SEGUNDA À SEXTA, DAS 13H ÀS 18H):

Anderson Abe (Telefone 3374-1273), Felipe Paim (Telefone 3374-1265) e Luiz Marendaz (Telefone 3374-1312).

Sumário

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	5
SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	6
SEÇÃO VII – DA ETAPA DE LANCES.....	7
SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	8
SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	8
SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO.....	9
SEÇÃO XI – DOS RECURSOS.....	11
SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	12
SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	13
SEÇÃO XIV – DA CONTRATAÇÃO COM O PRESTADOR DE SERVIÇO COM PREÇO REGISTRADO EM ATA.....	13
SEÇÃO XV – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO.....	14
SEÇÃO XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
SEÇÃO XVII – DOS ANEXOS.....	16
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	17
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	25
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	26
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	27
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	28
ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	29

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva de equipamentos de ar-condicionado, com execução mediante o regime de empreitada por preço unitário (chamada técnica), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
 - 1.1 Manutenção corretiva em ar Condicionado *Split* (variando de 8000 a 24000 BTUs) e Ar Condicionado Janela (variando de 7500 a 12000 BTUs);
 - 1.1.1 Item I: Regime de atendimento normal (comparecimento em até um dia útil do envio da nota de empenho);
 - 1.1.2 Item II: Regime de atendimento urgente em horário comercial (comparecimento em até 3 horas);
 - 1.1.3 Item III: Regime de atendimento urgente fora de horário comercial (comparecimento em até 3 horas)
 - 1.2 Manutenção corretiva em ar Condicionado Central: 02 (dois), 30 TR.
 - 1.2.1 Item IV: Regime de atendimento normal (comparecimento em até um dia útil do envio da nota de empenho);
 - 1.2.2 Item V: Regime de atendimento urgente em horário comercial (comparecimento em até 3 horas);
 - 1.2.3 Item VI: Regime de atendimento urgente fora de horário comercial (comparecimento em até 3 horas).
- 2 O serviço será licitado e prestado em conformidade com o Sistema de Registro de Preços.
- 3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 4 Os itens do presente Edital possuem os seguintes preços máximos unitários:

Manutenção corretiva em ar-condicionado <i>split</i> ou janela		
Regime de atendimento	Prazo para comparecimento	Preço
Item I – Normal	1 (um) dia útil	R\$ 350,00
Item II – Urgente em horário comercial	3 (três) horas	R\$ 540,00
Item III – Urgente fora de horário comercial	3 (três) horas	R\$ 750,00

Manutenção corretiva em ar-condicionado central		
Regime de atendimento	Prazo para comparecimento	Preço
Item IV – Normal	1 (um) dia útil	R\$ 660,00
Item V – Urgente em horário comercial	3 (três) horas	R\$ 950,00
Item VI – Urgente fora de horário comercial	3 (três) horas	R\$ 1.283,33

SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5 As despesas com a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, referente ao presente certame, correrão à conta da Natureza da Despesa 01.031.0001.2001.33.90.39.17.00 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6 Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
- 7 É vedada a participação nesta licitação de:
- 7.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
 - 7.2 Empresas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
 - 7.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 7.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
 - 7.5 Empresas que tenham, como sócio-gerente ou administrador, servidor da Câmara;
 - 7.6 Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução;
 - 7.7 Empresas que possuam em seu quadro pessoal empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO

- 8 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante de licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 8.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:

- 8.1.1 A documentação relativa ao credenciamento dos representantes das empresas licitantes;
 - 8.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III);
 - 8.1.3 Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadra na Lei Complementar 123/2006, a licitante deverá apresentar a declaração prevista no Anexo IV deste Edital, acompanhada de certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, a apresentação em outro local ou momento prejudica o tratamento previsto na Lei Complementar 123/2006.
- 8.2 Os envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Documentação).

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

- 9 O credenciamento é o ato pelo qual se possibilita aos interessados manifestarem-se, em nome da empresa, na sessão pública do pregão, bem como participar de todos os atos concernentes ao certame, como apresentar lances, formular intenção de recurso ou se manifestar, de qualquer forma, durante a sessão.
- 10 O representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 11 Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
 - 11.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
 - 11.2 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida (modelo no Anexo II), deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
 - 11.3 Os representantes das empresas deverão apresentar-se portando documento oficial com foto.
- 12 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 13 Não será aceita a participação de licitante cujo representante se apresente após encerrada a fase do credenciamento.

- 14 Não se admitirá desistência da proposta após encerrada a fase do credenciamento.

SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 15 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
- 15.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope n. 1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
- 15.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope n. 2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.
- 16 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da sessão pública.
- 16.1 Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:
- 16.1.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.
- 16.1.2 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 17 A proposta comercial constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, e devem apresentar:
- 17.1 As características do objeto de forma clara e precisa, com a correta indicação do serviço a ser contratado, e a distinção inequívoca dos itens para os quais oferece proposta.
- 17.2 O preço por chamada técnica para cada um dos itens para os quais oferece proposta, no qual deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 18 A apresentação da proposta implica:
- 18.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital.
- 18.2 Validade de 60 (sessenta) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta.

- 18.3 Obrigação de prestação dos serviços, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência, e na Ata de Registro de Preços, contados do recebimento de cada Nota de Empenho.
- 18.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo VI), em especial a referente à recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 7 (sete) dias após regularmente convocada.
- 19 Serão levadas para a fase de lances as propostas que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 19.1 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- 19.2 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 20 No caso de conflito entre as informações constantes na própria proposta, sempre que possível o Pregoeiro promoverá o saneamento, mediante a interpretação que amplie a disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento de interesse da Câmara Municipal de Londrina, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 21.1 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

SEÇÃO VII – DA ETAPA DE LANCES

- 22 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando, então, os licitantes poderão formular lances verbais de forma sucessiva e decrescente.
- 22.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item (valor unitário da chamada).
- 23 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.
- 24 Os licitantes somente poderão oferecer lances com preços inferiores ao menor lance ofertado.
- 25 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

- 26 Caso não se realizem lances verbais pelas licitantes selecionadas e a proposta de menor preço vir a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre as licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.
- 27 Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará as propostas, verificará a aplicabilidade da Lei Complementar nº. 123/2006 e passará ao julgamento das propostas.

SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 28 Encerrada a etapa de lances, caso a vencedora não seja um licitante enquadrado na lei Complementar 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), o Pregoeiro verificará se alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ofertou preço não superior a 5% (cinco por cento) do menor preço apurado na etapa de lances, caso tenha ofertado, o Pregoeiro a convocará a apresentar novo lance, inferior àquele classificado em primeiro lugar, no prazo de 5 minutos, passando, se assim a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte proceder, à condição de primeira colocada.
- 29 A não apresentação da proposta indicada acima implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar 123/2006, sendo convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem nas mesmas condições, respeitada a ordem de classificação, a também renovar suas propostas.

SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 30 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto e valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 31 Será desclassificada a proposta final que:
- 31.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
 - 31.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência.
 - 31.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital, tanto global, quanto por item.
 - 31.4 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
 - 31.5 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

- 32 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua execuibilidade.
- 33 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a execuibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 34 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 35 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 36 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO

- 37 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) da empresa classificada em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.
- 38 Será inabilitada a empresa que não apresentar sua documentação em situação regular ou fora do prazo de vigência, ressalvadas as faculdades conferidas pelo art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 39 Em caso de inabilitação da empresa mais bem classificada, proceder-se-á à análise das condições de habilitação da empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre uma empresa em condições de ser habilitada.
- 40 Para a habilitação jurídica a empresa deverá apresentar:
- 40.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e atualizado na forma da lei (original e todas as alterações posteriores ou consolidação), com indicação dos atuais administradores ou dirigentes.
- 40.1.1 Caso o ato constitutivo tenha sido apresentado na ocasião do credenciamento e tenha sido juntado aos autos, é facultada a não apresentação dentro do envelope nº. 2 (Documentos).
- 41 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista a empresa deverá apresentar:

- 41.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 41.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 41.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 41.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
 - 41.5 Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - 41.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 41.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros; e
 - 41.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- 42 Para a qualificação econômico-financeira a empresa deverá apresentar certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 43 Para a qualificação técnica a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Órgãos da Administração Direta ou Indireta e Empresa Privada, no qual comprove a execução de serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste certame expedido ou visado pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.
- 43.1 Para a aferição da compatibilidade com relação às características, será exigida a comprovação da prestação de serviços de manutenção corretiva em ar-condicionado.
 - 43.2 Para a aferição da compatibilidade com relação às quantidades, será exigida a comprovação da prestação de serviços de manutenção em, no mínimo:
 - 43.2.1 10 (dez) aparelhos de ar-condicionado do tipo *split* e/ou janela;
 - 43.2.2 2 (dois) aparelhos de ar-condicionado do tipo “central”.
 - 43.3 Poderão ser apresentados mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação do exigido neste certame.
- 44 A empresa deverá apresentar uma declaração de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo V deste Edital.

- 45 Os documentos, com exceção daqueles que contenham determinação específica para apresentação em original, poderão ser entregues em original ou fotocópia autenticada por tabelião ou por integrante da Equipe de Apoio do Pregoeiro, por servidor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio ou pelo próprio Pregoeiro designado para o certame.
- 46 Caso a empresa declarada vencedora seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte e esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ela o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da declaração de que ela é vencedora do certame, prorrogável, a requerimento da interessada e a critério da Administração, por igual período, para a regularização de sua situação ou para a emissão de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 46.1A não inserção da certidão positiva no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 46.2O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 47 Caso a empresa não se regularize, poderá a Câmara Municipal de Londrina, sem prejuízo das sanções cabíveis, convocar os outros licitantes, respeitada a ordem de classificação.
- 48 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 49 Nos casos de certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos os documentos expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas.

SEÇÃO XI – DOS RECURSOS

- 50 Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 51 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 52 Não serão conhecidos:
- 52.1O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.

52.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.

52.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.

- 53 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile*, desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após seu envio.
- 54 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, tendo estas sido apresentadas ou não, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar os autos, com as devidas informações, para a análise do Presidente da Câmara Municipal de Londrina que decidirá em 5 (cinco) dias úteis.
- 55 O Presidente da Câmara Municipal de Londrina decidirá a questão e, constatada a regularidade dos atos, adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o certame.
- 56 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 57 O Pregoeiro somente adjudicará o objeto à empresa declarada vencedora diante das seguintes condições:
- 57.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 57.2 Se o licitante vencedor não figurar no cadastro dos impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná ou no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ.
- 58 Adjudicado o objeto pelo Pregoeiro, seguir-se-á à homologação deste certame, por parte do Presidente desta Casa.
- 59 Havendo interposição de recurso, cabe ao Presidente desta Casa a adjudicação e homologação da licitação.
- 60 Constatado o impedimento de licitar, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o licitante que a propôs declarado vencedor do certame.
- 61 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação do certame, devendo as empresas retirá-los até 5 (cinco) dias após aquele prazo, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 61.1 A inutilização dos envelopes ocorrerá independentemente de notificação.

61.2O ato de inutilização dos envelopes é de responsabilidade do Pregoeiro e será objeto de registro simples em termo específico devidamente juntado aos autos.

SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 62 Homologado o resultado da licitação, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio, convocará o interessado para, no prazo de 7 (sete) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina, terá efeito de compromisso de contratação, nas condições estabelecidas.
- 62.1O prazo previsto para a assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Diretoria-Geral da Câmara Municipal de Londrina.
- 63 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de contratação nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
- 64 A recusa injustificada do prestador classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas.

SEÇÃO XIV – DA CONTRATAÇÃO COM O PRESTADOR DE SERVIÇO COM PREÇO REGISTRADO EM ATA

- 65 A contratação a ser realizada com o Prestador de Serviços com Preço Registrado em Ata ocorrerá de acordo com a necessidade do órgão, e será formalizada por intermédio de emissão de Nota de Empenho de despesa.
- 66 A disciplina detalhada da execução do contrato, da vigência da Ata de Registro de Preços, do recebimento provisório e definitivo, do pagamento, do preço, e das penalidades é feita pela Ata de Registro de Preços cuja minuta constitui anexo do presente Edital.
- 67 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 68 A Fiscalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será exercida pelo servidor nela designado, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao Gestor do Contrato.

- 69 A Câmara Municipal de Londrina só se responsabilizará por despesas as quais estejam previstas expressamente no presente Edital ou anexos.

SEÇÃO XV – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

- 70 O Prestador de Serviços com Preço Registrado em Ata terá o seu registro cancelado assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 70.1 Não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 7 (sete) dias, contados da data da convocação.
 - 70.2 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 70.3 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - 70.4 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
 - 70.5 O Prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

SEÇÃO XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 71 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Câmara Municipal de Londrina julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 72 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 73 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, com registro detalhado de todas as ocorrências.
- 74 Todos os documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 75 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 76 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 77 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos envelopes.
- 78 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, economia e do interesse público.
- 79 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Londrina, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 80 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 81 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 82 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Londrina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 83 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Londrina.
- 84 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 85 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

SEÇÃO XVII – DOS ANEXOS

86 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

86.1 Anexo I: Termo de Referência;

86.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;

86.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;

86.4 Anexo IV: Modelo de declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

86.5 Anexo V: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

86.6 Anexo VI: Minuta de Ata de Registro de Preços.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 10 Janeiro de 2014.

Evandir Duarte de Aquino

Diretor Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva de equipamentos de ar-condicionado, com execução mediante o regime de empreitada por preço unitário (chamada técnica), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
 - 1.1 Manutenção corretiva em ar Condicionado *Split* (variando de 8000 a 24000 BTUs) e Ar Condicionado Janela (variando de 7500 a 12000 BTUs);
 - 1.1.1 Item I: Regime de atendimento normal (comparecimento em até um dia útil do envio da nota de empenho);
 - 1.1.2 Item II: Regime de atendimento urgente em horário comercial (comparecimento em até 3 horas);
 - 1.1.3 Item III: Regime de atendimento urgente fora de horário comercial (comparecimento em até 3 horas)
 - 1.2 Manutenção corretiva em ar Condicionado Central: 02 (dois), 30 TR.
 - 1.2.1 Item IV: Regime de atendimento normal (comparecimento em até um dia útil do envio da nota de empenho);
 - 1.2.2 Item V: Regime de atendimento urgente em horário comercial (comparecimento em até 3 horas);
 - 1.2.3 Item VI: Regime de atendimento urgente fora de horário comercial (comparecimento em até 3 horas).
- 2 O serviço deverá ser licitado e prestado em conformidade com o Sistema de Registro de Preços.
- 3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 4 Os itens do objeto deste Termo de Referência possuem os seguintes preços máximos unitários:

Manutenção corretiva em ar-condicionado <i>split</i> ou janela		
Regime de atendimento	Prazo para comparecimento	Preço
Item I – Normal	1 (um) dia útil	R\$ 350,00
Item II – Urgente em horário comercial	3 (três) horas	R\$ 540,00
Item III – Urgente fora de horário comercial	3 (três) horas	R\$ 750,00
Manutenção corretiva em ar-condicionado central		
Regime de atendimento	Prazo para comparecimento	Preço
Item IV – Normal	1 (um) dia útil	R\$ 660,00
Item V – Urgente em horário comercial	3 (três) horas	R\$ 950,00
Item VI – Urgente fora de horário comercial	3 (três) horas	R\$ 1.283,33

SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 5 A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da realização de manutenção corretiva de equipamentos de ar-condicionado, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando a permanente e adequada climatização dos ambientes, de maneira a oferecer boas condições de trabalho aos vereadores, servidores e usuários, conforme determina a Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde.
- 6 A Câmara Municipal de Londrina a Câmara Municipal de Londrina possui salas com equipamentos sensíveis ao calor (sala do servidor de informática e dos equipamentos de transmissão de áudio e imagens) as quais não podem ficar sem refrigeração. Entretanto não possui profissionais com tais qualificações e nem ferramentas adequadas – por isso o serviço deve ser contratado com regimes diferenciados de atendimento.
- 7 Com o registro de preços os problemas poderão ser resolvidos rapidamente sem ter que fazer um procedimento licitatório a cada necessidade que venha surgir.

SEÇÃO III – DA DEMANDA DA CONTRATANTE

- 8 A manutenção corretiva de equipamentos de ar-condicionado abrange todos os equipamentos instalados na Câmara Municipal de Londrina, atualmente são:
 - 8.1 Ar Condicionado Split: 73 (setenta e três), variando de 8000 a 24000 BTUs;
 - 8.2 Ar Condicionado Janela: 03 (três), variando de 7500 a 12000 BTUs;
 - 8.3 Ar Condicionado Central: 02 (dois), 30 TR.
- 9 Estima-se:

9.1 30 (trinta) chamadas ao ano para manutenção corretiva em ar Condicionado *Split* e Ar Condicionado Janela.

9.2 4 (quatro) chamadas ao ano para manutenção corretiva em ar Condicionado Central.

- 10 A atribuição da verificação do defeito inclui todos os equipamentos patrimoniados, inclusive os que venham a ser incorporados ao patrimônio da Contratante.

SEÇÃO IV – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11 O Fiscal do Contrato enviará Nota de Empenho para que a Contratada emita laudo acerca de eventual problema com os equipamentos de ar-condicionado listados e conserte-o.
- 12 A Nota de Empenho indicará o número do patrimônio do bem a ser consertado e prazo para o comparecimento para a prestação dos serviços.

SEÇÃO V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13 Os serviços poderão ser prestados mediante dois Regimes de Atendimento (Normal ou Urgente), com condições diferenciadas para atendimento fora de horário comercial, conforme as seguintes tabelas:

Manutenção corretiva em ar-condicionado <i>split</i> ou janela	
Regime de atendimento	Prazo para comparecimento
Item I – Normal	1 (um) dia útil
Item II – Urgente em horário comercial	3 (três) horas
Item III – Urgente fora de horário comercial	3 (três) horas
Manutenção corretiva em ar-condicionado central	
Regime de atendimento	Prazo para comparecimento
Item IV – Normal	1 (um) dia útil
Item V – Urgente em horário comercial	3 (três) horas
Item VI – Urgente fora de horário comercial	3 (três) horas

- 14 O termo inicial para contagem do prazo para comparecimento é o momento do envio da Nota de Empenho, que deverá ser feito via e-mail e/ou fax.
- 15 Para efeitos de solicitação de serviços e enquadramento no Regime de Atendimento do tipo “Urgente”, o horário comercial inicia-se às 8h da manhã e encerra-se às 15h, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados).

- 16 Nenhuma espécie de Regime de Atendimento é reenquadrada pela hora em que a Contratada comparece para a prestação de serviços, mas somente pelo momento da solicitação e pelo prazo estabelecido para cumpri-la.
- 17 Caso seja necessária a retirada do equipamento das dependências da Contratada para realização da manutenção corretiva, o procedimento de retirada de bens estabelecido pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio deverá ser observado.
- 18 Nos casos de ar-condicionado do tipo *split*, para o qual for solicitado regime de urgência, e que não seja possível a interrupção do funcionamento do aparelho sem risco de danos a equipamentos, a documentos ou outro motivo justificado, considera-se incluso no serviço o trabalho necessário para a retirada de outro aparelho em funcionamento em outro setor da Contratante e instalação provisória no local devido, bem como a sua devolução ao setor de origem no momento de recebimento do aparelho consertado.
- 19 O laudo deverá ser enviado ao e-mail [...], pertencente ao Fiscal do Contrato, no prazo de 1 (um) dia útil após o comparecimento, e deverá discriminar detalhadamente a(s) peça(s) defeituosa(s) e conter indicação do número da ordem de serviço a que se refere.
- 20 O Fiscal do Contrato, diante do laudo, analisará fundamentadamente os casos em que é economicamente viável a reparação do equipamento.
 - 20.1 As peças para a substituição serão fornecidas pela Contratante.
 - 20.2 A Contratada deve substituir a peça e devolver o equipamento funcionando para a Contratante, acompanhado das peças defeituosas que foram substituídas no prazo de 2 (dois) dias úteis contado do recebimento da peça.
- 21 A manutenção corretiva deverá:
 - 21.1 Ser executado por profissional com conhecimento em manutenção de ar-condicionado;
 - 21.2 Reparar falhas de funcionamento dos equipamentos, mediante substituição de toda e qualquer parte defeituosa, desgastada ou quebrada pelo uso normal ou indevido;
 - 21.3 Substituir peças que tiverem desgaste natural e todo tipo de componente consumível para o funcionamento dos referidos equipamentos;
 - 21.4 Proceder com regulagens e ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos equipamentos.
- 22 Da garantia do produto e do serviço.
 - 22.1 Garantia do serviço de manutenção corretiva é de 90 dias após a devolução do equipamento funcionando;
 - 22.2 Caso a peça fornecida pela Contratante apresente defeitos de fabricação, a peça deverá ser devolvida com laudo específico e detalhado do vício.

- 23 O transporte dos equipamentos e peças são de responsabilidade da Contratada, tanto a retirada dos equipamentos, quanto a devolução.
- 24 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

SEÇÃO VI – DOS MATERIAIS INERENTES AO SERVIÇO E DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS

- 25 Será de responsabilidade da licitante adjudicatária o fornecimento dos seguintes materiais: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, “neutrol”, “underseal”, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, R-22, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.
- 26 Os materiais não relacionados no anterior serão de responsabilidade da Contratante.
- 27 Em caso de necessidade de substituição das peças de responsabilidade da Contratante, a Contratada deverá realizar aquisição conforme a legislação de licitações.
- 27.1 Não há óbices à participação da Contratada em licitações ou dispensas de licitação destinadas à aquisição das peças de responsabilidade da Contratante.
- 27.2 As peças defeituosas quando substituídas deverão ser entregues à Contratante, após o conserto dos equipamentos.

SEÇÃO VII – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 28 O recebimento provisório ocorrerá nos casos em que o equipamento retornar às dependências da Contratante e implicará em mero atesto da chegada do equipamento.
- 29 O equipamento deverá ser entregue mediante reinstalação no setor a que pertence e o responsável pelo setor dará recebimento provisório do equipamento.
- 30 O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal, e implicará no reconhecimento de que o serviço foi prestado nos termos do Contrato, sem prejuízo da garantia do serviço.
- 31 O recebimento definitivo proferido sem que o equipamento esteja em posse da Contratante é nulo, sem prejuízo de qualquer responsabilidade.

- 32 O recebimento definitivo deverá ser emitido:
- 32.1.1 Após o recebimento do laudo sem manutenção corretiva, quando a ordem de serviço for instaurada somente para fazer prova técnica do defeito do equipamento;
 - 32.1.2 Após o recebimento do equipamento consertado, quando o serviço for solicitado para manutenção corretiva e a peça for enviada pela Contratante no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) dias.
 - 32.1.3 Após o recebimento do equipamento, ainda que não consertado, quando a peça não for enviada pela Contratante no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.
 - 32.1.4 Após o recebimento do equipamento não consertado, quando o Fiscal do Contrato julgar que a substituição da peça for economicamente inviável.

SEÇÃO VIII – PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 33 A contratação será feita com base nos preços registrados na Ata de Registro de Preços.
- 33.1 A chamada técnica compreende todas as substituições de peças e ajustes que se façam necessárias para que o equipamento volte a funcionar corretamente.
 - 33.2 O preço não será devido por substituição de peça, mas por chamada técnica (por aparelho consertado).
 - 33.3 Considera-se um aparelho o conjunto: condensadora e evaporadora.
- 34 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo, pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 34.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
 - 34.2 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.
 - 34.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
 - 34.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
 - 34.5 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 34.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

- 35 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

SEÇÃO IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 36 A Contratada obriga-se a:
- 36.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
 - 36.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 (dois) (dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Contratante;
 - 36.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
 - 36.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 36.5 Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão às dependências da Contratada para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
 - 36.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
 - 36.7 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - 36.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 36.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 36.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 37 A Contratante obriga-se a:
- 37.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

- 37.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 37.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 37.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 37.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 37.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Município de Londrina, 10 de Janeiro de 2014.

Bruna Fernandes Lonni
Gerente do Departamento de Administração Predial

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Câmara Municipal de Londrina

Pregão Presencial nº. [número do pregão]/[ano]

Através da presente, autorizo o(a) Sr.(a)...., portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº...., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº.... a participar do procedimento licitatório acima referido, na qualidade de representante de (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº..... Para tanto, outorgo à pessoa física supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano].

Estou ciente, de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por nosso Representante Legal.

_____, ____ de _____ de [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL

A empresa (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº....., declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude com o Edital do Pregão Presencial nº. [número do pregão]/[ano] e seus Anexos.

Em _____ de _____ [ano].

Nome do representante legal:

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº....., declara, sob as sanções administrativas previstas e sob as penas da Lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ [ano].

Nome do representante legal:

Observações:

a) Esta declaração deve ser preenchida somente por empresa que se enquadrar na Lei Complementar 123 de 2006, para que possa se valer dos benefícios da Seção VII e item 41 deste Edital.

b) A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP ou como a renúncia do direito de tratamento diferenciado conferido pela LC 123/2006.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99)

Eu (nome), portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº. ..., na qualidade de Representante Legal da empresa (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial nº [número do pregão]/ [ano], da Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná, em cumprimento às determinações da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, DECLARO, sob as penas da lei, que em meu quadro de pessoal não há menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, conforme inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

(cidade, data).

Ass. do Representante Legal_____

Nome por extenso do Representante Legal

Cargo e Função:

(Obs.: Este documento deverá constar no envelope nº 2 'Documentação')

ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2013
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. [número e ano]
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [número e ano]**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE CHAMADAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO.

PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO: [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO])

VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])

VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (DOZE) MESES

Aos [data da assinatura], a Câmara Municipal de Londrina, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador RONY DOS SANTOS ALVES, portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF];

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº [número e ano], conforme Relatório Final de Licitação publicada em [data da publicação do relatório de licitação] e homologada pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina;

Resolve registrar os preços para a eventual contratação de chamadas técnicas para manutenção de equipamentos de informática, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, o referido preço, oferecido pela empresa [nome da licitante vencedora], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], CEP nº. [número do cep], no Município de [município], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], cuja proposta foi classificada em [posição da proposta] lugar no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva de equipamentos de ar-condicionado, com execução mediante o regime de empreitada por preço unitário (chamada técnica), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
 - 1.1 Manutenção corretiva em ar Condicionado *Split* (variando de 8000 a 24000 BTUs) e Ar Condicionado Janela (variando de 7500 a 12000 BTUs);
 - 1.1.1 Item I: Regime de atendimento normal (comparecimento em até um dia útil do envio da nota de empenho);
 - 1.1.2 Item II: Regime de atendimento urgente em horário comercial (comparecimento em até 3 horas);
 - 1.1.3 Item III: Regime de atendimento urgente fora de horário comercial (comparecimento em até 3 horas)
 - 1.2 Manutenção corretiva em ar Condicionado Central: 02 (dois), 30 TR.
 - 1.2.1 Item IV: Regime de atendimento normal (comparecimento em até um dia útil do envio da nota de empenho);
 - 1.2.2 Item V: Regime de atendimento urgente em horário comercial (comparecimento em até 3 horas);
 - 1.2.3 Item VI: Regime de atendimento urgente fora de horário comercial (comparecimento em até 3 horas).
- 2 O serviço será licitado e prestado em conformidade com o Sistema de Registro de Preços.
- 3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DEMANDA DA CONTRATANTE

- 4 A manutenção corretiva de equipamentos de ar-condicionado abrange todos os equipamentos instalados na Câmara Municipal de Londrina, atualmente são:
 - 4.1 Ar Condicionado Split: 73 (setenta e três), variando de 8000 a 24000 BTUs;
 - 4.2 Ar Condicionado Janela: 03 (três), variando de 7500 a 12000 BTUs;
 - 4.3 Ar Condicionado Central: 02 (dois), 30 TR.
- 5 Os quantitativos máximos de chamadas técnicas que podem ser contratadas mediante a presente Ata de Registro de Preços são:
 - 5.1 30 (trinta) chamadas ao ano para manutenção corretiva em ar Condicionado *Split* e Ar Condicionado Janela.
 - 5.2 4 (quatro) chamadas ao ano para manutenção corretiva em ar Condicionado Central.

- 6 A atribuição da verificação do defeito inclui todos os equipamentos patrimoniados, inclusive os que venham a ser incorporados ao patrimônio da Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7 O Fiscal do Contrato enviará Nota de Empenho para que a Contratada emita laudo acerca de eventual problema com os equipamentos de ar-condicionado listados e conserte-o.
- 8 A Nota de Empenho indicará o número do patrimônio do bem a ser consertado e prazo para o comparecimento para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9 Os serviços poderão ser prestados mediante dois Regimes de Atendimento (Normal ou Urgente), com condições diferenciadas para atendimento fora de horário comercial.
- 10 Os valores para atendimento de chamada técnica de manutenção corretiva em ar-condicionado *split* ou janela serão prestados conforme os seguintes valores:

Manutenção corretiva em ar-condicionado <i>split</i> ou janela		
Regime de atendimento	Prazo para comparecimento	Preço
Item I – Normal	1 (um) dia útil	R\$...
Item II – Urgente em horário comercial	3 (três) horas	R\$...
Item III – Urgente fora de horário comercial	3 (três) horas	R\$...

- 11 Os valores para atendimento de chamada técnica de manutenção corretiva em ar-condicionado central serão prestados conforme os seguintes valores:

Item II: Manutenção corretiva em ar-condicionado central		
Regime de atendimento	Prazo para comparecimento	Preço
Item IV – Normal	1 (um) dia útil	R\$...
Item V – Urgente em horário comercial	3 (três) horas	R\$...
Item VI – Urgente fora de horário comercial	3 (três) horas	R\$...

- 12 O termo inicial para contagem do prazo para comparecimento é o momento do envio da Nota de Empenho, que deverá ser feito via e-mail e/ou fax.

- 13 Para efeitos de solicitação de serviços e enquadramento no Regime de Atendimento do tipo “Urgente”, o horário comercial inicia-se às 8h da manhã e encerra-se às 15h, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados).
- 14 Nenhuma espécie de Regime de Atendimento é reenquadrada pela hora em que a Contratada comparece para a prestação de serviços, mas somente pelo momento da solicitação e pelo prazo estabelecido para cumpri-la.
- 15 Caso seja necessário a retirada do equipamento das dependências da Contratada para realização da manutenção corretiva, o procedimento de retirada de bens estabelecido pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio deverá ser observado.
- 16 Nos casos de ar-condicionado do tipo *split*, para o qual for solicitado regime de urgência, e que não seja possível a interrupção do funcionamento do aparelho sem risco de danos a equipamentos, danos a documentos ou outro motivo justificado, considera-se incluso no serviço o trabalho necessário para a retirada de outro aparelho em funcionamento em outro setor da Contratante e instalação provisória no local devido, bem como a sua devolução ao setor de origem no momento de recebimento do aparelho consertado.
- 17 O laudo deverá ser enviado ao e-mail [...], pertencente ao Fiscal do Contrato, no prazo de 1 (um) dia útil após o envio Nota de Empenho, e deverá discriminar detalhadamente a(s) peça(s) defeituosa(s) e conter indicação do número da ordem de serviço a que se refere.
- 18 O Fiscal do Contrato, diante do laudo, analisará fundamentadamente os casos em que é economicamente viável a reparação do equipamento.
 - 18.1 As peças para a substituição serão fornecidas pela Contratante.
 - 18.2 A Contratada deve substituir a peça e devolver o equipamento funcionando para a Contratante, acompanhado das peças defeituosas que foram substituídas no prazo de 2 (dois) dias úteis contado do recebimento da peça.
- 19 A manutenção corretiva deverá:
 - 19.1 Ser executado por profissional com conhecimento em manutenção de ar-condicionado;
 - 19.2 Reparar falhas de funcionamento dos equipamentos, mediante substituição de toda e qualquer parte defeituosa, desgastada ou quebrada pelo uso normal ou indevido;
 - 19.3 Substituir peças que tiverem desgaste natural e todo tipo de componente consumível para o funcionamento dos referidos equipamentos;
 - 19.4 Proceder com regulagens e ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos equipamentos.
- 20 Da garantia do produto e do serviço.

- 20.1 Garantia do serviço de manutenção corretiva é de 90 dias após a devolução do equipamento funcionando;
- 20.2 Caso a peça fornecida pela Contratante apresente defeitos de fabricação, a peça deverá ser devolvida com laudo específico e detalhado do vício.
- 21 O transporte dos equipamentos e peças são de responsabilidade da Contratada, tanto a retirada dos equipamentos, quanto a devolução.
- 22 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DOS MATERIAIS INERENTES AO SERVIÇO E DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS

- 23 Será de responsabilidade da licitante adjudicatária o fornecimento dos seguintes materiais: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, “neutrol”, “underseal”, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, R-22, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.
- 24 Os materiais não relacionados no anterior serão de responsabilidade da Contratante.
- 25 Em caso de necessidade de substituição das peças de responsabilidade da Contratante, a Contratada deverá realizar aquisição conforme a legislação de licitações.
- 25.1 Não há óbices à participação da Contratada em licitações ou dispensas de licitação destinadas à aquisição das peças de responsabilidade da Contratante.
- 25.2 As peças defeituosas quando substituídas deverão ser entregues à Contratante, após o conserto dos equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 26 O recebimento provisório ocorrerá nos casos em que o equipamento retornar às dependências da Contratante e implicará em mero atesto da chegada do equipamento.
- 27 O equipamento deverá ser entregue mediante reinstalação no setor a que pertence, entretanto, contudo, somente o Fiscal do Contrato poderá dar recebimento provisório do equipamento.

- 28 O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e implicará no reconhecimento de que o serviço foi prestado nos termos do Contrato, sem prejuízo da garantia do serviço.
- 29 O recebimento definitivo proferido sem que o equipamento esteja em posse da Contratante é nulo, sem prejuízo de qualquer responsabilidade.
- 30 O recebimento definitivo deverá ser emitido:
- 30.1.1 Após o recebimento do laudo sem manutenção corretiva, quando a ordem de serviço for instaurada somente para fazer prova técnica do defeito do equipamento;
 - 30.1.2 Após o recebimento do equipamento consertado, quando o serviço for solicitado para manutenção corretiva e a peça for enviada pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
 - 30.1.3 Após o recebimento do equipamento, ainda que não consertado, quando a peça não for enviada pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias.
 - 30.1.4 Após o recebimento do equipamento não consertado, quando o Fiscal do Contrato julgar que a substituição da peça não for economicamente inviável.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 31 Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços são os seguintes:
- 31.1 Item I: R\$ [valor] ([valor]).
 - 31.2 Item II: R\$ [valor] ([valor]).
 - 31.3 Item III: R\$ [valor] ([valor]).
 - 31.4 Item IV: R\$ [valor] ([valor]).
 - 31.5 Item V: R\$ [valor] ([valor]).
 - 31.6 Item VI: R\$ [valor] ([valor]).
- 32 A chamada técnica compreende todas as substituições de peças e ajustes que se façam necessárias para que o equipamento volte a funcionar corretamente.
- 32.1 O preço não será devido por substituição de peça, mas por chamada técnica (por aparelho consertado).
 - 32.2 Considera-se um aparelho o conjunto: condensadora e evaporadora.
- 33 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo, pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 33.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
 - 33.2 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.

- 33.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 33.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 33.5 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 33.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 34 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 35 A Contratada obriga-se a:
- 35.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 35.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 (dois) (dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Contratante;
- 35.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- 35.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 35.5 Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão às dependências da Contratada para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 35.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 35.7 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 35.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 35.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 35.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

36 A Contratante obriga-se a:

- 36.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 36.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 36.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 36.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 36.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 36.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 37 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o *Prestador com Preço Registrado* que, no decorrer da contratação:
- 37.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato (ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, não manter a proposta ou falhar na execução do contrato);
- 37.2 Apresentar documentação falsa;
- 37.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 37.4 Cometer fraude fiscal;
- 37.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.
- 38 O *Prestador com Preço Registrado* que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 38.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 38.2 Multa:

- 38.2.1 Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da nota de empenho, até o limite de 7 (sete) dias úteis – para todos os atrasos referentes aos prazos previstos na presente Ata de Registro de Preços que sejam contados em unidades de “dia”;
- 38.2.2 Moratória de 3% (três por cento) por hora de atraso injustificado sobre o valor da nota de empenho, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas – para todos os atrasos referentes aos prazos previstos na presente Ata de Registro de Preços que sejam contados em unidades de “hora”;
- 38.2.3 Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total da Ata de Registro de Preços.
- 38.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 39 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 40 As hipóteses condenação ao pagamento multa compensatória e o atingimento do limite de dias previstos para a aplicação de multa moratória poderão fundamentar rescisão do contrato.
- 41 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 42 A multa, aplicada após regular processo administrativo instaurado por despacho da Diretoria-Geral e instruído pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 43 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, instaurado e instruído pelo Gestor do Contrato e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina.
- 43.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida.
- 43.2 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 44 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

- 45 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 46 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 47 A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 7 (sete) dias, contados da data da convocação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

CLÁUSULA DEZ – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 48 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

CLÁUSULA ONZE – DO PREÇO UNITÁRIO E DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 49 O preço unitário da chamada técnica registrado pela presente Ata de Registro de Preços é [valor] ([valor por extenso]).
- 50 A presente Ata de Registro de Preços possui valor de [O VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SERÁ CALCULADO MEDIANTE A MULTIPLICAÇÃO DA DEMANDA ESTIMADA PELO MAIOR VALOR DE REGIME DE ATENDIMENTO, RESPECTIVAMENTE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AR-CONDICIONADO SPLIT OU JANELA E EM AR-CONDICIONADO CENTRAL].

CLÁUSULA DOZE – DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 51 A fiscalização das contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preço será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Gestor do Contrato.
- 51.1 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificado à CONTRATADA, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidor Bruna Fernandes Lonni, matrícula nº. [matrícula], lotado no Departamento de Informática.
- 52 Ao Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço ficam designadas, sem prejuízo do previsto no Capítulo IV – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos, do Ato da Mesa nº. 11/2013, as seguintes atribuições:

- 52.1 Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e apenas após a emissão deste, requerer a prestação de serviços.
- 52.2 Verificar se a execução dos serviços ocorre em conformidade com a Ata de Registro de Preços, e praticar todos os atos de competência da Contratante correlatos, inclusive elaborar ordem de serviço.
- 52.3 Receber e acompanhar o funcionário da Contratada, ainda que a ordem de serviço seja emitida de modo que o comparecimento do funcionário e recebimento do laudo recaia em dia não útil.
- 52.4 Orientar os responsáveis pelo recebimento provisório sobre suas atribuições.
- 52.5 Dar recebimento definitivo dos serviços, após as verificações de adequação da execução do serviço com os termos da presente Ata de Registro de preços – inclusive com a verificação de prazos, valores e quantidades.
- 52.6 Indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 52.7 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é compatível com o registrado na presente Ata de Registro de Preços e refere-se a serviços efetivamente prestados, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 52.8 Notificar por escrito o Gestor do Contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 53 Quando a ordem de serviço for emitida de modo que o comparecimento do funcionário e recebimento do laudo recaia em dia não útil, deverá ser elaborado relatório com a exposição dos motivos que impediram que a prestação dos serviços ocorresse em dias úteis.
- 53.1 O relatório de exposição de motivos de que trata este item deve ser feito na requisição de horas extras e, também, enviado ao Gestor do Contrato.
- 54 É expressamente vedado ao *Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço* aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a presente Ata de Registro de Preços.
- 55 É expressamente vedado ao *Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço* entrar no mérito da aplicação de penalidades, tendo em vista que lhe incumbe – obrigatoriamente – relatar quaisquer irregularidades ao Gestor do Contrato.
- 56 O Gestor do Contrato avaliará o relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 57 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

- 58 *O Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço* anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA TREZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 59 A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, exceto no que se refere ao §1º do referido artigo.
- 60 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio promover as necessárias negociações junto aos prestadores.
- 61 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio convocará o prestador para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 61.1 Se o prestador não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 62 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Prestador não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio poderá:
- 62.1 Liberar o Prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 62.2 Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUATORZE – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 63 O Prestador terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 63.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 63.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 63.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

63.40 Prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA QUINZE – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

- 64 Constituem documentos anexos a esta Ata de Registro de Preços o Edital, os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência –, a proposta e quaisquer informações prestadas por escrito pelo Prestador com preço registrado.
- 65 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PUBLICAÇÃO

- 66 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato na no Jornal Oficial do Município de Londrina, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

- 67 O foro para dirimir questões relativas à presente Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Londrina, [dia, mês e ano].

Rony dos Santos Alves
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

[nome completo da signatária]
[cargo]