



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2014 TIPO: MENOR PREÇO

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação, na modalidade pregão presencial do tipo menor preço, para Registro de Preços para eventual contratação de serviços de fotojornalismo para a Câmara Municipal de Londrina, objeto da Requisição 1.881/2013, cujas despesas correrão por conta da dotação Funcional Programática e Natureza da Despesa 01.031.00.01.2001.33.90.39.59.00 – Serviços de áudio, vídeo e foto.

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 PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOJORNALISMO.**

**PREÇO MÁXIMO: R\$ 93.384,00 (NOVENTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS)**

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz, designado e autorizado pela Portaria nº. 089/2013 a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia 30 de abril de 2014, às 14h 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](mailto: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 (Telefone 3374-1273), Felipe (Telefone 3374-1265) e Luiz (Telefone 3374-1312).**

## Sumário

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO III – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
SEÇÃO V – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	4
SEÇÃO VI – DO CREDENCIAMENTO.....	5
SEÇÃO VII – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	5
SEÇÃO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES.....	7
SEÇÃO IX – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	8
SEÇÃO X – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	8
SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO.....	9
SEÇÃO XII – DOS RECURSOS.....	11
SEÇÃO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	12
SEÇÃO XIV – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	12
SEÇÃO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
SEÇÃO XVI – DOS ANEXOS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	17
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	24
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	25
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	26
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	27
ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	28

## **SEÇÃO I – DO OBJETO**

- 1 O objeto desta licitação é o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fotojornalismo, cujos profissionais deverão trabalhar na produção de material fotográfico digital, de caráter histórico, institucional e de divulgação das atividades desenvolvidas por servidores e parlamentares que integram a Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.
- 2 Sem prejuízo das demais especificações do Termo de Referência:
  - 2.1 O serviço será remunerado pelo tempo de efetiva prestação de serviços;
  - 2.2 A remuneração mínima será equivalente a saída profissional – equivalente a 1 (uma) hora;
  - 2.3 O tempo de serviço prestado que superar a primeira 1 (uma) hora de serviço será remunerado proporcionalmente;
  - 2.4 Cada profissional é considerado individualmente para efeito de remuneração da hora trabalhada;
  - 2.5 A quantidade máxima de serviço que poderá ser contratada mediante a Ata de Registro de Preços é 900 (novecentas) horas por ano;
  - 2.6 O serviço inclui fornecimento vinculado de todos os arquivos das fotos em alta resolução para a realização das atividades de fotojornalismo.
  - 2.7 O pagamento será mensal, com observância das horas de serviço efetivamente prestadas.
- 3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.
- 4 A existência de preços registrados não obriga a Administração 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 fornecimento em igualdade de condições.

## **SEÇÃO II – DOS DIREITOS AUTORAIS**

- 5 A contratada e os profissionais colocados à disposição da Contratante deverão ceder e transferir à Contratante, expressamente, em caráter definitivo e irrevogável, todos os direitos autorais de imagem decorrentes dos serviços prestados, de acordo com a legislação vigente;
- 6 A Contratada somente poderá promover a divulgação e reprodução de qualquer fotografia que tenha sido obtida por força do cumprimento da prestação de serviços, mediante autorização expressa da Contratante;

A Contratante poderá reproduzir ou divulgar, no todo ou em parte, por quaisquer modalidades existentes ou que venham a ser criadas, bem como ceder a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, no todo ou em parte, os arquivos e fotografias decorrentes da execução dos serviços; sendo porém vedada a sua comercialização.

### **SEÇÃO III – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7 As despesas com a execução do contrato decorrente do presente certame correrão à conta da classificação funcional programática e da categoria econômica a seguir: 01.031.00.01.2001.33.90.39.59.00 – Serviços de áudio, vídeo e foto.

### **SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 8 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 9 É vedada a participação nesta licitação de:
- 9.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
  - 9.2 Empresas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
  - 9.3 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;
  - 9.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
  - 9.5 Empresas que tenham, como sócio-gerente ou administrador, servidor da Câmara;
  - 9.6 Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
  - 9.7 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 V – DA ABERTURA DA SESSÃO**

- 10 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 10.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
- 10.1.1 A documentação relativa ao credenciamento dos representantes das empresas licitantes;
  - 10.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III);

10.1.3 Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadra na Lei Complementar 123/2006, o 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.

10.2 Os envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Documentação).

## **SEÇÃO VI – DO CREDENCIAMENTO**

- 11 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.
- 12 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 de documento oficial com foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 13 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.
  - 13.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
  - 13.2 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.
- 14 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 15 Considera-se encerrada a fase de credenciamento no momento em que é iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta.
  - 15.1 Não será aceita a participação de licitante cujo representante se apresente após encerrada a fase do credenciamento.
  - 15.2 Não se admitirá desistência da proposta após encerrada a fase do credenciamento.

## **SEÇÃO VII – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

- 16 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
- 16.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
- 16.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.
- 17 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 30 (trinta) minutos antes da abertura da sessão pública.
- 17.1 Nessa hipótese, os dois envelopes e a declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III) deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:
- 17.1.1 “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]”.
- 17.2 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 18 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:
- 18.1 As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
- 18.2 O preço por hora de serviço de fotojornalismo por fotógrafo em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), no qual devem estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como despesas com impostos, taxas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, considerando as especificações constantes do Termo de Referência.
- 19 A apresentação da proposta implica:
- 19.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 19.2 Validade de 60 (sessenta) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 19.3 Obrigação de prestação dos serviços, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência e no Contrato, contados do recebimento de cada Nota de Empenho;

- 19.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta de Ata de Registro de preços (Anexo VI), em especial a referente à recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.
- 20 No caso de conflito entre as informações constantes na própria proposta (vícios materiais), 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, da finalidade e da segurança da contratação.
- 20.1 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.
- 21 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo (vícios substanciais) da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.

#### **SEÇÃO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES**

- 22 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não tenham ofertado objetos compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 23 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 23.1 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).
- 23.2 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 24 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.
- 25 O julgamento será realizado pelo valor unitário hora de serviço de fotojornalismo por fotógrafo, sendo aceito somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas).
- 26 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

- 27 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vir a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.
- 28 Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará as propostas, verificará a aplicabilidade da Lei Complementar nº. 123/2006, solicitará imediata recomposição dos preços de todos os licitantes que tiveram o valor de sua proposta alterada pela sessão de lances, e passará ao julgamento das propostas.

### **SEÇÃO IX – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 29 Encerrada a etapa de lances, caso o vencedor 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.
- 30 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.
- 31 A não apresentação da proposta indicada acima implicará 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.
- 32 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o referido direito, o objeto será adjudicado à empresa originalmente classificada em primeiro lugar.

### **SEÇÃO X – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 33 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto e valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 34 Será desclassificada a proposta final que:
- 34.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
  - 34.2 Não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência.
  - 34.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital.
  - 34.4 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

- 35 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.
- 36 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.
- 37 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.
- 38 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.
- 39 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO**

- 40 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação da condição de Habilitação.
- 41 Será inabilitado o licitante 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.
- 42 Em caso de inabilitação do licitante mais bem classificado, proceder-se-á à análise das condições de habilitação do classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre licitante em condições de ser habilitado.
- 43 Para a habilitação jurídica deve-se apresentar:
- 43.1 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.
- 43.1.1 Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor tenha sido apresentado na ocasião do credenciamento para que seja juntado aos autos, é facultada a não apresentação dentro do envelope nº. 2 (Documentos).
- 44 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 44.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- 44.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

- 44.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 44.4 Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 44.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação da CRF (Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF);
- 44.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS); e
- 44.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).
- 45 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.
- 46 Para a qualificação técnico-operacional, a empresa deverá apresentar:
- 46.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação.
- 46.1.1 Para a aferição da compatibilidade com relação às características e quantidades, será exigida a comprovação da prestação de serviços de fotojornalismo pela licitante, com a alocação de, pelo menos, 1 (um) fotógrafo.
- 46.1.2 É facultado ao licitante a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação do exigido neste certame.
- 46.1.3 Os atestados de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome e o cargo do signatário, a data de expedição, a data ou o período em que os serviços foram prestados, o quantitativo de fotografos alocados, a descrição do(s) serviço(s) ou destinação das fotografias e a caracterização do desempenho do licitante.
- 47 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.
- 48 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.

- 49 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.
- 49.1A 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.
- 49.2O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 50 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.
- 51 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 52 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 XII – DOS RECURSOS

- 53 Declarado o licitante vencedor, 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.
- 54 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 55 Não serão conhecidos:
- 55.1O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 55.2O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 55.3Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 56 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile*, desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após seu envio.

- 57 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.
- 58 O Presidente da Câmara Municipal de Londrina decidirá a questão e, constatada a regularidade dos atos, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o certame.
- 59 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **SEÇÃO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

- 60 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 60.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 60.2 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.
- 61 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.
- 62 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.
- 62.1 A inutilização dos envelopes ocorrerá independentemente de notificação.
- 62.2 O ato de inutilização dos envelopes é de responsabilidade do Pregoeiro e será objeto de registro simples em termo específico devidamente juntado aos autos.

### **SEÇÃO XIV – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 63 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o *Prestador com Preço Registrado* que, no decorrer da contratação:
- 63.1 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);
- 63.2 Apresentar documentação falsa;
- 63.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 63.4 Cometer fraude fiscal;
- 63.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

- 64 O *Prestador com Preço Registrado* que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 64.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 64.2 Multa:
- 64.2.1 Moratória de 10% (dez por cento) a cada 15 minutos de atraso injustificado, respeitada a antecedência na convocação prevista no 11, do Termo de Referência sobre o valor da respectiva ordem de serviço, até o limite de 200% (duzentos por cento) do valor da respectiva ordem de serviço;
- 64.2.2 Moratória de 10% (dez por cento) a cada 1 (uma) hora de atraso injustificado no cumprimento dos prazos previstos no item 19, do Termo de Referência sobre o valor da respectiva ordem de serviço, até o limite de 200% (duzentos por cento) do valor da respectiva ordem de serviço;
- 64.2.3 Compensatória de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da respectiva ordem de serviço, por cada ocorrência verificada de descumprimento de especificação técnica ou obrigações de ordem protocolar previstos no Termo de Referência;
- 64.2.4 Compensatória de 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.
- 64.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 65 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 66 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.
- 67 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.
- 68 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.
- 69 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.

69.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida.

69.2 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.

- 70 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.
- 71 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.
- 72 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

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.

## **SEÇÃO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 73 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.
- 74 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.
- 75 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro detalhado de todas as ocorrências.
- 76 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 77 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.

- 78 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.
- 79 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, de economia e do interesse público.
- 80 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.
- 81 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.
- 82 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.
- 83 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.
- 84 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.
- 85 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 86 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

## **SEÇÃO XVI – DOS ANEXOS**

- 87 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 87.1 Anexo I: Termo de Referência;
- 87.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;

- 87.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
- 87.4 Anexo IV: Modelo de declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- 87.5 Anexo V: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
- 87.6 Anexo VI: Minuta de instrumento contratual.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 14 de abril 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 objeto deste Termo de Referência é o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fotojornalismo, cujos profissionais deverão trabalhar na produção de material fotográfico digital, de caráter histórico, institucional e de divulgação das atividades desenvolvidas por servidores e parlamentares que integram a Câmara Municipal de Londrina.
- 2 Sem prejuízo das demais especificações do Termo de Referência:
  - 2.1 O serviço será remunerado pelo tempo de efetiva prestação de serviços;
  - 2.2 A remuneração mínima será equivalente a saída profissional – equivalente a 1 (uma) hora;
  - 2.3 O tempo de serviço prestado que superar a primeira 1 (uma) hora de serviço será remunerado proporcionalmente;
  - 2.4 Cada profissional é considerado individualmente para efeito de remuneração da hora trabalhada;
  - 2.5 A quantidade máxima de serviço que poderá ser contratada mediante a Ata de Registro de Preços é 900 (novecentas) horas por ano;
  - 2.6 O serviço inclui fornecimento vinculado de todos os arquivos das fotos em alta resolução para a realização das atividades de fotojornalismo.
  - 2.7 O pagamento será mensal, com observância das horas de serviço efetivamente prestadas.
- 3 A existência de preços registrados não obriga a Administração 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 fornecimento em igualdade de condições.

#### **SEÇÃO II – JUSTIFICATIVA**

- 4 Em atenção ao princípio da publicidade, as atividades institucionais da Câmara Municipal de Londrina requerem que se confira transparência aos seus atos e eventos tanto para informar quanto para prestar contas à sociedade.
- 5 As tarefas que deverão ser desenvolvidas pelos profissionais de fotojornalismo não podem ser assumidas pela atual estrutura da Assessoria de Imprensa do Legislativo tendo em vista que a Câmara Municipal de Londrina não dispõe de quadro de pessoal nem de equipamentos suficientes para a adequada execução dos serviços.

#### **SEÇÃO III – DA CAPACIDADE TÉCNICA EXIGIDA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6 Os serviços de cobertura fotojornalística deverão ser prestados por profissionais com experiência mínima comprovada de um ano na função de repórteres fotográficos (especializados na linguagem de coberturas de cunho editorial e institucional) e registro no Ministério do Trabalho.

#### **SEÇÃO IV – DEMANDA DA CONTRATANTE**

- 7 A Câmara Municipal de Londrina requer cobertura fotográfica em ocasiões que ocorram:
- 7.1 A qualquer dia e hora – inclusive no período noturno, em sábados, domingos e feriados;
  - 7.2 Nas dependências da Câmara de Vereadores ou em outro local da cidade, inclusive com possibilidade de viagens para outras cidades do Estado e do país;
  - 7.3 Na quantidade máxima anual 900 (novecentas) horas por ano.

#### **SEÇÃO V – DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO**

- 8 A emissão de Ordem de Serviço será sempre precedida de envio da Nota de Empenho à Contratada.
- 9 As solicitações dos serviços de cobertura fotográfica serão feitas mediante emissão de Ordem de Serviço a qual constará:
- 9.1 Evento;
  - 9.2 Local e horário;
  - 9.3 Horário de encerramento das atividades;
  - 9.4 Número de profissionais necessários;
  - 9.5 Traje.
- 10 A emissão de Ordem de Serviço ocorrerá em horário comercial, ainda que para realização de serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno, sem custos adicionais.
- 11 A contratante solicitará os serviços da contratada com antecedência mínima de 1 (uma) hora e por quaisquer meios de comunicação disponíveis, preferencialmente por meio de correio eletrônico e ratificação posterior mediante assinatura de documento original de Ordem de Serviço específica expedida pela ASCOM/Imprensa.

#### **SEÇÃO VI – DA DISCIPLINA DA SAÍDA PROFISSIONAL**

- 12 Considera-se saída profissional o deslocamento do profissional para cobertura fotográfica em atendimento à Ordem de Serviço expedida pela Assessoria de Comunicação/Setor de Imprensa, por período de, no mínimo, 1 (uma) hora contada do início do horário previsto para o evento/atividade.

- 13 Para a realização dos serviços fotográficos a contagem do tempo será feita a partir do início do evento/atividade obrigando-se o profissional à pontualidade quanto aos preparativos para o bom desempenho e a qualidade do serviço.
- 14 Durante a realização dos serviços fotográficos, o profissional ficará à disposição da ASCOM/Imprensa para atendimento das diferentes pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na integralidade.
- 15 A contratada deverá oferecer profissionais em número suficiente para atendimento das necessidades do Legislativo, considerando-se a ocorrência de eventos simultâneos em diferentes locais ou aqueles que em razão da sua repercussão e importância, exijam a presença de até 3 (três) profissionais de fotojornalismo, conforme pauta previamente estabelecida pela ASCOM/Imprensa.
- 16 Cada profissional solicitado é considerado individualmente para efeito de remuneração da hora trabalhada.

#### **SEÇÃO VII – DA DISCIPLINA DO TRATAMENTO DAS IMAGENS E ENVIO DE ARQUIVOS**

- 17 As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional, do tipo DSLR (Digital Single Lens Reflex), com resolução mínima de 12 megapixel; utilização de lentes claras de alta performance (aberturas mínimas de 2.8 e 3.5; e zoom 17-35mm, 24-120mm e 80-200mm); flash externo de modelo atualizado, tripés para câmeras e peças de iluminação de estúdio com respectivos acessórios compatíveis com o trabalho profissional;
- 18 Os arquivos digitais das imagens deverão ser tratados/editados por meio de softwares apropriados (Photoshop, Fotoware ou outros de nível técnico ou superior); organizados em pastas específicas mensais, por ordem de data e identificados com o assunto principal.
- 19 Ao término da cobertura fotográfica, os arquivos deverão ser disponibilizados pela contratada à contratante no prazo máximo de:
  - 19.13 (três) horas após a execução dos serviços realizados até o final do expediente administrativo da CML;
  - 19.2 18 (dezoito) horas após a execução dos serviços para trabalho realizado no período noturno,
  - 19.3 Até às 10 horas do 1º dia útil subsequente aos serviços realizados nos finais de semana e feriados.
- 20 A contratante determinará à contratada o meio eletrônico disponibilizado pela contratante para a transferência dos arquivos digitais à equipe da ASCOM/Imprensa.

- 21 Os arquivos digitais originais e editados deverão ser disponibilizados à contratante em alta resolução e ainda terão padrão JPEG-fine em alta resolução (mínimo 300 DPIs e 4 megabits por imagem) ou quando solicitado pela ASCOM/Imprensa, em padrão TIFF ou RAW.
- 22 É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos e pessoas de forma que altere substancialmente a imagem original.
- 23 As fotografias de autoridades que irão compor a Galeria dos Presidentes, Galeria Mulheres no Poder e Sedes do Legislativo entre outras que venham a implementá-las ou substituí-las serão feitas em local determinado pela ASCOM/Imprensa, com iluminação especial e fundo próprio para retratos em estúdio, e observarão o regime de remuneração previsto neste Termo de Referência.

#### **SEÇÃO VIII – DO ENCERRAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO E DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

- 24 A partir do recebimento dos arquivos de imagens o Fiscal do Contrato terá 2 (duas) horas para proferir o recebimento provisório dos serviços, após esse prazo se considera que o recebimento provisório ocorreu de modo tácito.
- 25 Com o recebimento provisório, o Fiscal do Contrato deverá encerrar a Ordem de Serviço e nela exarar eventuais ocorrências.
- 26 Recebimento provisório não implica em declaração de adequação dos serviços com os termos contratados e não prejudica solicitação de substituição de serviços defeituosos caso se verificarem erros.

#### **SEÇÃO IX – DO ENVIO DOS ARQUIVOS EM MÍDIA RÍGIDA E DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

- 27 Até o 5º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, todo o material produzido pela contratada deverá ser gravado em mídia rígida (CDs, DVDs ou outros meios que vierem a substituí-los) nos formatos original e editado e encaminhado à Câmara Municipal de Londrina, acompanhado de relatório dos serviços executados.
  - 27.1 No caso específico das sessões solenes, especiais e de homenagens diversas, a gravação e a entrega dos arquivos em mídia rígida será individualizada por evento e o prazo de entrega da mídia que será de 2 (dois) dias após a cobertura fotográfica.
- 28 A contratada deverá encaminhar à instituição 2 (duas) cópias dos arquivos gravados em mídia rígida.

- 29 Os CDs e DVDs utilizados na gravação dos arquivos eletrônicos deverão ser de boa qualidade, com superfície “printable” (imprimível) na cor branca que permita padrão visual e de identificação estabelecidos pela instituição e durabilidade mínima de 20 anos.
- 30 Os CDs e DVDs contendo arquivos digitais nos formatos original e editado e encaminhados à Câmara Municipal de Londrina, deverão ser devidamente identificados com capa própria na qual conste o tipo de arquivo; nome da instituição, número da Legislatura; nome do evento, data, nome do fotógrafo/empresa;
- 31 Os arquivos fotográficos deverão ser legendados individualmente de acordo com orientações da contratante à contratada por meio da ASCOM/Imprensa e do Departamento de Informática e apresentarão os seguintes elementos: local do evento; assunto (síntese da representação da foto); personalidades (identificação dos personagens que compõe a foto, da esquerda para direita); nome do fotógrafo (autor da imagem), data e informações complementares, se necessárias.
- 32 A partir do recebimento da mídia rígida o Fiscal do Contrato terá 5 (cinco) dias para proferir o recebimento definitivo dos serviços, após esse prazo se considera que o recebimento definitivo ocorreu de modo tácito.
- 32.1 O recebimento definitivo implica em ateste de prestação de serviços em conformidade com os termos contratados.
- 32.2 Em caso de vícios ou defeitos, as mídias serão devolvidas à Contratada no estado em que se encontrarem, acompanhados de ofício o qual descreva exaustivamente os motivos da rejeição do serviço.
- 32.3 A partir da data da devolução a Contratada terá 3 (três) dias para sanar o vício, sem custos adicionais para a Contratante, ou apresentar recurso administrativo.

## **SEÇÃO X – DOS DIREITOS AUTORAIS**

- 33 A contratada e os profissionais colocados à disposição da Contratante deverão ceder e transferir à Contratante, expressamente, em caráter definitivo e irrevogável, todos os direitos autorais de imagem decorrentes dos serviços prestados, de acordo com a legislação vigente;
- 34 A Contratada somente poderá promover a divulgação e reprodução de qualquer fotografia que tenha sido obtida por força do cumprimento da prestação de serviços, mediante autorização expressa da Contratante;
- 35 A Contratante poderá reproduzir ou divulgar, no todo ou em parte, por quaisquer modalidades existentes ou que venham a ser criadas, bem como ceder a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, no todo ou em parte, os arquivos e fotografias decorrentes da execução dos serviços; sendo porém vedada a sua comercialização.

## **SEÇÃO XI – MATERIAIS PERTINENTES À EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 36 A cobertura fotográfica será realizada pela contratada mediante captação de imagem com equipamento próprio profissional de eventos institucionais, sessões, audiências e reuniões entre outras atividades desenvolvidas pelos integrantes da Câmara Municipal de Londrina;
- 37 Além dos equipamentos fotográficos inerentes aos serviços de fotografar, a Contratada deverá oferecer os insumos necessários (bolsa para equipamentos, colete, pilhas, cartões de memória e pen-drive) à realização das atividades profissionais de fotojornalismo e ao envio de mídias rígidas (CDs e DVDs), sendo também responsável pela sua guarda e manutenção;

## **SEÇÃO XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 38 A contratada deverá indicar um representante, com os respectivos números de telefone e e-mail, para contato imediato, visando atender os serviços excepcionais e urgentes solicitados pela instituição, por meio da ASCOM/Setor de Imprensa.
- 39 Os profissionais de fotojornalismo disponibilizados pela Contratada deverão ser enviados após a comprovação da capacidade técnica prevista no item 6 do presente Termo de Referência.
- 40 Os serviços de cobertura fotográfica deverão seguir padrão de qualidade profissional e serão avaliados periodicamente, levando-se em consideração enquadramento e fotos das imagens captadas, a correção das cores, iluminação e adequação das imagens registradas à pauta do evento/atividade.
- 41 A contratada deverá oferecer a identificação (crachá) nos padrões dos utilizados pela Contratante dos repórteres fotográficos destinados aos serviços de fotojornalismo, bem como orientar sobre o uso do vestuário adequado à realização dos serviços de acordo com as características específicas de cada um dos eventos/atividades.
- 41.1 Caso a Contratada seja informada de alteração no padrão de crachás da Contratante, deverá promover sua adequação ao novo padrão no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
- 42 A empresa contratada e os profissionais credenciados para as funções de repórteres fotográficos deverão se reportar à coordenação da ASCOM/Imprensa para relatar eventuais problemas ou dificuldades na execução dos serviços solicitados.
- 43 Os profissionais disponibilizados para os serviços de repórteres fotográficos deverão agir com discrição no desempenho das atividades solicitadas.

## **SEÇÃO XVIII – DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

- 44 As despesas decorrentes de transporte, alimentação e hospedagem entre outras necessárias à cobertura jornalística fotográfica das atividades institucionais ou parlamentares realizadas externamente ao prédio do Legislativo, serão pagas pela Contratante;
- 45 A Contratante bem como os parlamentares objeto da cessão de direitos autorais se comprometem em garantir o crédito fotográfico de todo material produzido, sendo vedada qualquer hipótese de comercialização das fotos.
- 46 Caberá à Contratante o credenciamento dos profissionais de fotojornalismo em eventos e/ou reuniões externas cuja cobertura fotográfica jornalística seja de interesse da instituição.
- 47 Sempre que possível, a contratante encaminhará à Contratada, preferencialmente por meio de correio eletrônico a agenda mensal das sessões, audiências e solenidades programadas pela instituição.

Ana Paula Rodrigues Pinto  
Assessoria de Imprensa

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)**

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 do 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 n° 9.854/99)**

Eu (nome), portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) n°. ..., 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 n°. .... interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial n° [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 n° 2 'Documentação')

**ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2014  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. [número e ano]  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [número e ano]**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE FOTOJORNALISMO.**

**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 serviços de fotojornalismo, 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 objeto deste Termo de Referência é o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fotojornalismo, cujos profissionais deverão trabalhar na produção de material fotográfico digital, de caráter histórico, institucional e de divulgação das atividades desenvolvidas por servidores e parlamentares que integram a Câmara Municipal de Londrina.
- 2 Sem prejuízo das demais especificações do Termo de Referência:
  - 2.1 O serviço será remunerado pelo tempo de efetiva prestação de serviços;
  - 2.2 A remuneração mínima será equivalente a saída profissional – equivalente a 1 (uma) hora;
  - 2.3 O tempo de serviço prestado que superar a primeira 1 (uma) hora de serviço será remunerado proporcionalmente;
  - 2.4 Cada profissional é considerado individualmente para efeito de remuneração da hora trabalhada;
  - 2.5 A quantidade máxima de serviço que poderá ser contratada mediante a Ata de Registro de Preços é 900 (novecentas) horas por ano;
  - 2.6 O serviço inclui fornecimento vinculado de todos os arquivos das fotos em alta resolução para a realização das atividades de fotojornalismo.
  - 2.7 O pagamento será mensal, com observância das horas de serviço efetivamente prestadas.
- 3 A existência de preços registrados não obriga a Administração 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 fornecimento em igualdade de condições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES**

- 4 A disciplina da demanda da contratante, da emissão da ordem de serviço, da saída profissional, do tratamento das imagens e envio de arquivos, do encerramento da ordem de serviço e do recebimento provisório, do envio da mídia rígida e do recebimento definitivo, dos direitos autorais e das obrigações da contratante e da contratada é prevista no Termo de Referência o qual constitui documento integrante da presente Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5 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.

- 5.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
  - 5.2 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.
  - 5.3 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.
  - 5.4 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.
  - 5.5 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  - 5.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 6 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 QUARTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o *Prestador com Preço Registrado* que, no decorrer da contratação:
- 7.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato (ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, não mantiver a proposta ou falhar na execução do contrato);
  - 7.2 Apresentar documentação falsa;
  - 7.3 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 7.4 Cometer fraude fiscal;
  - 7.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.
- 8 O *Prestador com Preço Registrado* que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 8.2 Multa:
    - 8.2.1 Moratória de 10% (dez por cento) a cada 15 minutos de atraso injustificado, respeitada a antecedência na convocação prevista no 11, do Termo de Referência sobre o valor da respectiva ordem de serviço, até o limite de 200% (duzentos por cento) do valor da respectiva ordem de serviço;

- 8.2.2 Moratória de 10% (dez por cento) a cada 1 (uma) hora de atraso injustificado no cumprimento dos prazos previstos no item 19, do Termo de Referência sobre o valor da respectiva ordem de serviço, até o limite de 200% (duzentos por cento) do valor da respectiva ordem de serviço;
- 8.2.3 Compensatória de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da respectiva ordem de serviço, por cada ocorrência verificada de descumprimento de especificação técnica ou obrigações de ordem protocolar previstos no Termo de Referência;
- 8.2.4 Compensatória de 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.
- 8.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10 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.
- 11 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.
- 12 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.
- 13 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.
- 13.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida.
- 13.2 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.
- 14 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.

- 15 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.
- 16 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 17 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 QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO UNITÁRIO E DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 19 O preço unitário da chamada técnica registrado pela presente Ata de Registro de Preços é [valor] ([valor por extenso]).
- 20 A presente Ata de Registro de Preços possui valor de [valor] ([valor por extenso]).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 21 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.
  - 21.1 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 servidora Ana Paula Rodrigues Pinto, matrícula nº. [matrícula], lotada na Assessoria de Comunicação.
- 22 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:
  - 22.1 Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e apenas após a emissão deste, requerer a prestação de serviços.
  - 22.2 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.

- 22.3 Receber e acompanhar e instruir os funcionários da Contratada;
- 22.4 Dar recebimento provisório e 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.
- 22.5 Indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 22.6 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
- 22.7 Enviar mensalmente cópias de todas as notas fiscais e Notas de Empenho para o Gestor do Contrato.
- 22.8 Notificar por escrito o Gestor do Contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 23 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.
- 24 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.
- 25 O Gestor do Contrato avaliará o relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 26 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.
- 27 O *Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço* anotará 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 OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 28 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.

- 29 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.
- 30 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.
- 30.1 Se o prestador não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 31 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:
- 31.1 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
- 31.2 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 NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

- 32 O Prestador terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 32.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 32.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 32.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 32.4 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.

#### **CLÁUSULA DEZ – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS**

- 33 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.
- 34 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 ONZE – DA PUBLICAÇÃO**

- 35 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 DOZE – DO FORO**

- 36 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*]