



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 6/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2015
TIPO: MENOR PREÇO

A Câmara Municipal de Londrina torna público que fará realizar licitação, na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço, **exclusiva para a participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, para contratação de serviços de fotojornalismo para a Câmara Municipal de Londrina, objeto da Requisição nº 2250/2015, cujas despesas correrão por conta da dotação 01.010.01.031.00.01.2001.33.90.39.59.00 – Serviços de áudio, vídeo e foto constante do Orçamento-programa vigente.

O procedimento licitatório reger-se-á pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como pelas disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e Ato da Mesa nº. 11/2013, e ao disposto neste Edital e anexos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOJORNALISMO

PREÇO MÁXIMO: R\$ 74.926,08 (SETENTA E QUATRO MIL NOVECENTOS E VINTE E SEIS REAIS E OITO CENTAVOS)

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz, designado e autorizado pela Portaria nº. 47/2015 a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia **27 de maio de 2015, 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 (TEL.: 3374-1273), FELIPE PAIM (TEL.: 3374-1265), JOSÉ BALERA (TEL.: 3374-1273) E LUIZ MARENDAZ (TEL.: 3374-1312).

Sumário

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO III – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
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 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	8
SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO.....	8
SEÇÃO XI – DOS RECURSOS.....	10
SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	11
SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	12
SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
SEÇÃO XV – DOS ANEXOS.....	14
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	15
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	23
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL E DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).....	24
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	25
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.....	26
ANEXO VI – TERMOS DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS.....	34

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é a 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 O preço a ser pago pelo serviço obedecerá aos seguintes valores máximos:

Descrição	Qtd. (h)	Valor máximo	Valor máximo
		Unitário	total
Serviço de Fotojornalismo (hora/fotógrafo)	864h/ano	R\$86,72	R\$ 74.926,08

- 3 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação de licitações e da Minuta de Contrato (Anexo V).

SEÇÃO II – DOS DIREITOS AUTORAIS

- 4 A contratada e os profissionais colocados à disposição da Contratante deverão ceder e transferir à Contratante, expressamente, em caráter definitivo e irrevogável, por meio de Termo de Cessão de Direitos Autorais cujo modelo será oferecido pela Contratante todos os direitos autorais de imagem decorrentes dos serviços prestados, de acordo com a legislação vigente.
- 5 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.
- 6 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 dotação 01.010.01.031.00.01.2001.33.90.39.59.00 – Serviços de áudio, vídeo e foto, constante do Orçamento-Programa vigente.

SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 8 A presente licitação é **exclusiva para a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** e equiparadas, que sejam do ramo do objeto pretendido e que atendam as exigências deste Edital e seus Anexos.
- 8.1 A participação na licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) por força do art. 48, I da Lei Complementar nº. 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº. 147/2014.
- 9 É vedada a participação nesta licitação de:
- 9.1 Empresas não enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 9.2 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
- 9.3 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
- 9.4 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
- 9.5 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) 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;
- 9.6 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que tenham, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina, por força do art. 204, I, II, III e IV da Lei Municipal 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina – PR.
- 9.7 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
- 9.8 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que possuam em seu quadro de 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 e de que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) constante do Anexo III deste edital, acompanhada de certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 DNRC, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante, sendo que 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 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 empresa 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 e de que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (Anexo III), acompanhada da certidão da Junta Comercial, deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente ao Pregoeiro, 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 90 (noventa) 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 do Contrato Administrativo (Anexo V), 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 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 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 24 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.
- 25 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).
- 25.1 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 26 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.
- 27 O julgamento será realizado pelo valor unitário, sendo aceito somente duas casas decimais.
- 28 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.

- 29 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço venha a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.

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 exigidas pelo Termo de Referência.
 - 31.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital.
 - 31.4 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 32 Se houver indícios de inexequibilidade 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 exequibilidade.
- 33 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade 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) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.

- 38 Para a habilitação jurídica deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação), devidamente registrado na Junta Comercial ou em outro órgão competente, na forma da lei, com indicação dos atuais administradores ou dirigentes.
- 38.1 Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor já tenha sido apresentado na ocasião do credenciamento, é facultada a sua não apresentação dentro do envelope nº. 2 (Documentos).
- 39 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 39.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- 39.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 39.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 39.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 39.5 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);
- 39.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pela Receita Federal do Brasil); e
- 39.7 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).
- 40 A prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a prova de regularidade relativa à Seguridade Social poderão ser feitas mediante Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, em vigor a partir de 03 de novembro de 2014.
- 40.1 As certidões tratadas neste item, de regularidade perante a Fazenda Federal e relativas à Seguridade Social, emitidas antes da vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, serão admitidas desde que dentro de seu prazo de validade.
- 41 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.
- 42 Para a qualificação técnico-operacional, a empresa deverá apresentar:
- 42.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 42.1.1 Para a aferição da compatibilidade com relação às características, prazo e quantidades, será exigida a comprovação da prestação de serviços de

- fotojornalismo pela licitante, pelo período mínimo de 1 (um) ano, com a alocação de, pelo menos, 1 (um) fotógrafo.
- 42.1.2 É facultado ao licitante a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação do exigido neste certame.
- 42.1.3 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.
- 43 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 IV deste Edital.
- 44 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.
- 45 Caso a empresa declarada vencedora esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ela o prazo de 5 (cinco) 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.
- 45.1 A 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.
- 45.2 O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 46 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.
- 47 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 48 Salvo o ato constitutivo do licitante, as 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

- 49 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.
- 50 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 51 Não serão conhecidos:
- 51.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 51.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 51.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 52 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile*, desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após seu envio.
- 53 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.
- 54 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.
- 55 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 56 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 56.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 56.2 Se o licitante vencedor não necessitar do prazo para regularização de restrições junto ao fisco previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 56.3 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.
- 57 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.

- 58 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.

58.1 A inutilização dos envelopes ocorrerá independentemente de notificação.

58.2 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 XIII – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 59 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, assinar o instrumento de Contrato Administrativo (Anexo V deste edital).

59.1 Ante a solicitação da empresa e concordância da Diretoria Geral da Câmara Municipal de Londrina, o prazo definido para a assinatura do instrumento é prorrogável, uma vez, por igual período.

- 60 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar O Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art.7º da Lei 10.520/2002.

60.1 O disposto acima é aplicável ao participante da licitação que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou se comportar de modo inidôneo.

SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 61 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.

- 62 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.

- 63 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.
- 64 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 65 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.
- 66 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.
- 67 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.
- 68 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.
- 69 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.
- 70 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.
- 71 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.
- 72 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.

- 73 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 74 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

SEÇÃO XV – DOS ANEXOS

- 75 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 75.1 Anexo I: Termo de Referência;
 - 75.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
 - 75.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital e de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
 - 75.4 Anexo IV: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
 - 75.5 Anexo V: Minuta de instrumento contratual;
 - 75.6 Anexo VI: Modelo de Termos de Cessão de Direitos Autorais.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 14 de maio de 2015.

Ronan Wielewski Botelho
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 a 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 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação de licitações, observados os seguintes requisitos:
 - 2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 2.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 3 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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 Diante da relevância da publicidade dos atos públicos e do direito de informação da sociedade é necessária a ininterrupta disponibilidade de serviços de fotojornalismo, cujo resultado alimenta diariamente o site da Câmara Municipal de Londrina, hoje principal porta de acesso dos munícipes ao dia a dia do Legislativo Londrinense.
- 6 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

- 7 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, que deverá ser demonstrada pela Contratada antes do início da execução do contrato.

SEÇÃO IV – DEMANDA DA CONTRATANTE

- 8 A Câmara Municipal de Londrina requer cobertura fotográfica em ocasiões que ocorram:
- 8.1 A qualquer dia e hora – inclusive no período noturno, em sábados, domingos e feriados;
- 8.2 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.
- 9 A quantidade máxima de serviço na presente contratação que poderá ser prestada mensalmente é 72 horas para atender a rotina da CML.
- 10 Na contratação anterior, a média das horas utilizadas no período de maio/14 a março/15:
- 10.1 Considerando 11 meses corridos (incluindo recesso): 50h 72minutos/mês.
- 10.2 Considerando 9 meses (sem julho e janeiro, meses de recesso): 55h 72minutos/mês.
- 10.3 Considerando só recesso (julho e janeiro): 28h 25minutos/mês.
- 11 A previsão é de que essa média seja superior na presente contratação, considerando a vigência do novo Regimento Interno e inclusão nas atividades do terceirizado da tarefa de disponibilização dos arquivos digitais no banco de dados e no sistema multimeios da Contratante, para acesso interno e externo;
- 12 O não atingimento dessa média ou do implemento da previsão na presente contratação representa risco empresarial, não cabe, portanto, remuneração por expectativa de serviço.
- 13 Pelos serviços executados, a Contratante pagará a Contratada o valor contratado multiplicado pelas horas de serviço prestado.
- 13.1 Nesse preço consideram-se incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.
- 13.2 Esse preço é meramente estimativo, não cabendo à Contratada quaisquer direitos, caso o valor máximo não seja atingido durante a vigência da avença.

SEÇÃO V – DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

- 14 A emissão de Ordem de Serviço será sempre precedida de envio da Nota de Empenho à Contratada.

- 15 As solicitações dos serviços de cobertura fotográfica serão feitas mediante emissão de Ordem de Serviço a qual constará:
 - 15.1 Evento;
 - 15.2 Local e horário;
 - 15.3 Horário de encerramento das atividades;
 - 15.4 Número de profissionais necessários;
 - 15.5 Traje.
- 16 A emissão de Ordem de Serviço ocorrerá preferencialmente em horário comercial, ainda que para realização de serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno, sem custos adicionais.
- 17 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.
- 18 O cancelamento da Ordem de Serviço deverá ser feito até 30 minutos antes da realização do evento/atividade; caso contrário o fotógrafo receberá o equivalente a uma saída profissional.

SEÇÃO VI – DA DISCIPLINA DA SAÍDA PROFISSIONAL

- 19 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.
- 20 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.
- 21 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.
- 22 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.
- 23 Cada profissional solicitado é considerado individualmente para efeito de remuneração da hora efetivamente trabalhada.

23.1 A remuneração mínima será equivalente a saída profissional – equivalente a 1 (uma) hora;

23.2 O tempo de serviço prestado que superar a primeira 1 (uma) hora de serviço será remunerado proporcionalmente.

24 O pagamento será mensal, com observância das horas de serviço efetivamente prestadas.

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

25 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;

26 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.

27 Ao término da cobertura fotográfica, os arquivos deverão ser disponibilizados pela Contratada imediatamente à Contratante. Não sendo possível esta condição, o prazo máximo para disponibilização dos arquivos será de:

27.1 Duas horas após a execução dos serviços realizados até o final do expediente administrativo da CML;

27.2 Dezesesseis horas após a execução dos serviços para trabalho realizado no período noturno,

27.3 Até às 10 horas do 1º dia útil subsequente aos serviços realizados nos finais de semana e feriados.

28 A contratante determinará à contratada o meio eletrônico disponibilizado pela contratante para a transferência dos arquivos digitais à equipe da ASCOM/Imprensa.

29 Encerrada fase de captura e tratamento das imagens, os arquivos digitais deverão ser organizados em pastas identificadas com dia, mês, ano e assunto; disponibilizados o banco de dados da Contratante; legendados; redimensionados para os três diferentes formatos exigidos pela Contratante (programa próprio do Legislativo), compactados e disponibilizados no Sistema de Multimeios do Legislativo para visibilidade no endereço eletrônico da Contratante.

30 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.

- 31 É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos e pessoas de forma que altere substancialmente a imagem original.
- 32 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

- 33 A partir do recebimento/disponibilização 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.
- 34 Com o recebimento provisório, o Fiscal do Contrato deverá encerrar a Ordem de Serviço e nela exarar eventuais ocorrências.
- 35 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 verifiquem erros.

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

- 36 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.
 - 36.1 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.
- 37 A contratada deverá encaminhar à instituição 2 (duas) cópias dos arquivos gravados em mídia rígida.
- 38 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.

- 39 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 setor responsável pelos serviços; nome do evento, data, nome do fotógrafo/empresa prestadora dos serviços.
- 40 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.
- 41 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.
- 41.1 O recebimento definitivo implica em ateste de prestação de serviços em conformidade com os termos contratados.
- 41.2 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.
- 41.3 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

- 42 A contratada e os profissionais colocados à disposição da Contratante deverão ceder e transferir à Contratante, expressamente, em caráter definitivo e irrevogável, por meio de Termo de Cessão de Direitos Autorais cujo modelo será oferecido pela Contratante todos os direitos autorais de imagem decorrentes dos serviços prestados, de acordo com a legislação vigente.
- 43 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;
- 44 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

- 45 A cobertura fotográfica será realizada pela contratada mediante captação de imagem profissional de eventos institucionais, sessões, audiências e reuniões entre outras

atividades desenvolvidas pelos integrantes da Câmara Municipal de Londrina.

- 46 É de responsabilidade da contratada a aquisição de todos os equipamentos necessários à realização das atividades profissionais e insumos necessários à realização das atividades profissionais de fotojornalismo (bolsa para equipamentos, colete, pilhas, cartões de memória e pen-drive) e ao envio de mídias rígidas (CDs e DVDs), sendo também responsável pela sua guarda e manutenção.

SEÇÃO XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 47 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.
- 48 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.
- 49 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.
- 50 A Contratada deverá orientar os repórteres fotográficos colocados à disposição da Contratante sobre o uso do vestuário adequado à realização dos serviços de acordo com as características específicas de cada um dos eventos/atividades;
- 51 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.
- 52 Os profissionais disponibilizados para os serviços de repórteres fotográficos deverão agir com discrição no desempenho das atividades solicitadas.
- 53 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.
- 54 Os profissionais disponibilizados para os serviços de repórteres fotográficos deverão agir com discrição no desempenho das atividades solicitadas.

SEÇÃO XVIII – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- 55 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;

- 56 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.
- 57 A Contratante deverá oferecer a identificação (crachá) aos repórteres fotográficos da Contratada indicados para os serviços de fotojornalismo.
- 58 Caberá à Contratante o credenciamento dos profissionais de fotojornalismo em eventos e/ou reuniões externas cuja cobertura fotográfica jornalística seja de interesse da instituição.
- 59 Sempre que possível, a Contratante indicará à Contratada o meio mais adequado para acompanhamento das atividades do Legislativo Municipal.

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 E DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa ... [*nome da empresa*], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº., para fins de participação no Pregão Presencial nº [*número do pregão*]/[*ano*] realizado pela Câmara Municipal de Londrina, declara, sob as penas da Lei, que:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda com as disposições do Edital do Pregão Presencial nº. [*número do pregão*]/[*ano*] e seus Anexos.

2. É ... [*microempresa ou empresa de pequeno porte*], nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em _____ de _____ [*ano*].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO IV – 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 V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº. [número e ano]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [número e ano]

OBJETO: CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE FOTOJORNALISMO

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

VALOR DO CONTRATO: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])

VALIDADE DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES

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 FÁBIO ANDRÉ TESTA, portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], em face da proposta vencedora do Pregão Presencial nº [número e ano], conforme Relatório Final de Licitação e Termo de Homologação expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina, **resolve contratar** o serviço de fotojornalismo conforme ofertado 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], nos termos e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é a 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES

- 2 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 do edital de Pregão Presencial nº. 6/2015, o qual constitui documento integrante do presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO, VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3 O preço unitário da hora contratado é *[valor]* (*[valor por extenso]*).
- 4 O presente Contrato Administrativo possui valor de *[valor]* (*[valor por extenso]*).
- 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 restando o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 7 O presente Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e pode, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993, observados os seguintes requisitos:
 - 7.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 7.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 7.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 7.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 8 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 9 O contrato não poderá ser prorrogado quando:
 - 9.1 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;
 - 9.2 A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11 A fiscalização do presente Contrato Administrativo será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dará ciência ao Gestor do Contrato no caso de eventuais irregularidades na execução do objeto.
 - 11.1 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificado à Contratada, é designada como Fiscal do presente Contrato Administrativo a servidora Ana Paula Rodrigues Pinto, matrícula nº. [matrícula], lotada na Assessoria de Comunicação.
- 12 Ao Fiscal do Contrato 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:
 - 12.1 Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e apenas após a emissão deste, requerer a prestação de serviços.
 - 12.2 Verificar se a execução dos serviços ocorre em conformidade o contrato, e praticar todos os atos de competência da Contratante correlatos, inclusive elaborar ordem de serviço.
 - 12.3 Receber e acompanhar e instruir os funcionários da Contratada;
 - 12.4 Dar recebimento provisório e definitivo dos serviços, após as verificações de adequação da execução do serviço com os termos do contrato – inclusive com a

verificação de prazos, valores e quantidades.

12.5 Indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.

12.6 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é compatível com o contratado e refere-se a serviços efetivamente prestados.

12.7 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique alguma irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

13 É expressamente vedado ao Fiscal do Contrato aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com o presente Contrato Administrativo.

14 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.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a empresa Contratada que, no decorrer da contratação:

15.1 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);

15.2 Apresentar documentação falsa;

15.3 Comportar-se de modo inidôneo;

15.4 Cometer fraude fiscal;

15.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

16 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.2 Multa:

16.2.1 Moratória de 10% (dez por cento) a cada 15 minutos de atraso injustificado, respeitada a antecedência na convocação prevista no 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;

16.2.2 Moratória de 10% (dez por cento) a cada 1 (uma) hora de atraso injustificado no cumprimento dos prazos previstos no item 27, 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;

16.2.3 Compensatória de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da respectiva ordem de serviço, por ocorrência verificada de descumprimento de especificação

- técnica ou obrigações de ordem protocolar previstos no Termo de Referência;
- 16.2.4 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do presente instrumento de contrato, 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 do presente instrumento de contrato.
- 16.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 17 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18 As hipóteses condenação ao pagamento multa compensatória e o atingimento do limite previsto para a aplicação de multa moratória poderão fundamentar rescisão do contrato.
- 19 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.
- 20 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.
- 21 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.
- 21.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida.
- 21.2 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.
- 22 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.
- 23 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.
- 24 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 25 A recusa injustificada da empresa em assinar o Contrato Administrativo no prazo de 7

(sete) dias úteis, contados da data da convocação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

- 26 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 26.1A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 26.2As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 27 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 28 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 28.1Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 28.2Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 29 O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se no momento da prorrogação contratual, devendo ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano para sua concessão.
- 30 Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 31 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 32 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

- 33 Para a obtenção do índice do reajuste será considerado o interregno de um ano, contado do mês inicial da vigência do contrato ou da última prorrogação ao mês imediatamente anterior ao seu encerramento.
- 34 Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 34.1 A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 34.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros; ou
- 34.3 A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.
Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 35 São motivos para a rescisão do presente Contrato as hipóteses previstas na legislação correlata aos contratos administrativos, especialmente as previsões do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 36 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DEZ – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

- 37 Constituem documentos anexos a este contrato: o Edital, os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência –, a proposta e quaisquer informações prestadas por escrito pela Contratada.
- 38 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, Lei 10.406 de 2002 – Código Civil, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICAÇÃO

- 39 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

- 40 O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato será o da Comarca de

Pregão Presencial nº. 6/2015

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 Administrativo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Londrina, [*dia, mês e ano*].

Fábio André Testa
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

[*nome completo da signatária*]
[*cargo*]



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI – TERMOS DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS (EMPRESA)

Ref: Contrato Administrativo nº .../2015

Pelo presente, as partes já qualificadas no Contrato Administrativo nº .../2015 decorrente do Processo de Licitação nº ..., vigente no período de ..., referendam por meio do presente termo, as condições previstas no ..., do Contrato Administrativo acima relacionado:

Cláusula Primeira. O contratado, nos termos da Lei Federal n. 9.610/98, artigos 29, 50, 79 (“caput” e seu parágrafo segundo), bem como do artigo 111 e seu parágrafo único, da Lei Federal n. 8.666/93, cede integralmente à Câmara Municipal de Londrina, todos os direitos de autor, exceto os de natureza moral, sobre as obras fotográficas decorrentes do contrato em referência.

Cláusula Segunda. A cessão é definitiva e total, a título universal, e abrange a utilização das obras fotográficas para todos os fins institucionais da CML, em seus impressos, periódicos e sites próprios, bem como o repasse a terceiros (como jornais, periódicos, universidades, escolas, sites de internet e afins) para fins noticiosos e educativos, em todo o território nacional.

Parágrafo Primeiro. A presente cessão é onerosa, sendo devidos unicamente os valores contratados para prestação dos serviços nos termos da Cláusula ... do Contrato Administrativo nº ..., decorrente do Processo de Licitação nº

Cláusula Terceira. Este termo entra em vigor na data de sua assinatura, com seus efeitos

Pregão Presencial nº. 6/2015

retroagindo à data da entrada em vigor do Contrato Administrativo nº ..., decorrente do Processo de Licitação nº

Londrina, ... de ... de 2015.

Fábio André Testa
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

[*nome completo da signatária*]
[*cargo*]

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS (FOTÓGRAFO)

Ref: Contrato Administrativo nº. ...

Pelo presente, [qualificação completa do fotógrafo], na condição de prestador de serviços à pessoa jurídica [nome da Contratada], esta prestadora de serviços de fotografia à Câmara Municipal de Londrina por meio do Contrato Administrativo nº. ... (Pregão Presencial nº ...), resolvem firmar o presente termo, conforme previsto na Seção ..., itens ... do Contrato Administrativo nº. ..., nas seguintes condições:

Cláusula Primeira. O cessionário, nos termos da Lei Federal nº 9.610/98, artigos 29, 50, 79 (“caput” e seu parágrafo segundo), bem como do artigo 111 e seu parágrafo único, da Lei Federal n. 8.666/93, cede integralmente à Câmara Municipal de Londrina, todos os direitos de autor, exceto os de natureza moral, sobre as obras fotográficas decorrentes de sua participação no contrato em referência.

Cláusula Segunda. A cessão é definitiva e total, a título universal, e abrange a utilização das obras fotográficas para todos os fins institucionais da CML, em seus impressos, periódicos e sites próprios, bem como o repasse a terceiros (como jornais, periódicos, universidades, escolas, sites de internet e afins) para fins noticiosos e educativos, em todo o território nacional.

Parágrafo único. A presente cessão é gratuita para a CML, não havendo qualquer obrigação de repasse ao cessionário, que deverá, se for o caso, ajustar-se diretamente com a empresa Contratada, sem qualquer vínculo com a CML, nem mesmo subsidiário.

Cláusula Terceira. Este termo entra em vigor na data de sua assinatura, com seus efeitos retroagindo à data da entrada em vigor do contrato referente ao Contrato Administrativo nº. ..., resultado do Pregão Presencial nº ... e decorrente do Processo de Licitação nº.

Londrina, ... de ... de 2015.

[nome completo da signatária]
[cargo]