



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2015 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2015 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Câmara Municipal de Londrina torna público que fará realizar licitação, na modalidade pregão presencial do tipo menor preço por item, para registro de preços para eventual aquisição de suprimentos de informática, objeto da Requisição nº 2231/2015, cujas despesas correrão por conta da dotação 01.010.01.031.0001.2.001.33.90.301700 – Material de processamento de dados constante do Orçamento-programa vigente.

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

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.**

**PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 140.876,89 (CENTO E QUARENTA MIL, OITOCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS).**

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Anderson Rafael Delattre Abe ou, substitutivamente, o servidor José Eduardo Ribeiro Balera, ambos designados e autorizados pela Portaria nº 047/2015 a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia **29 de junho de 2015, às 9 horas e 15 minutos**, na sala da Presidência 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-FEIRA, DAS 8H ÀS 12H E DAS 13H ÀS 18H): LUIZ FERNANDO MORAES MARENDASZ (RAMAL 3374-1312) E JOSÉ EDUARDO RIBEIRO BALERA (RAMAL 3374-1273).**

## Sumário

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO E DO CREDENCIAMENTO.....	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	4
SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	5
SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES.....	7
SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	8
SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	8
SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO.....	9
SEÇÃO XI – DOS RECURSOS.....	11
SEÇÃO XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	12
SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	12
SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
SEÇÃO XV – DOS ANEXOS.....	14
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	23
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	24
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	25
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	26
ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	27

**SEÇÃO I – DO OBJETO**

- 1 O objeto desta licitação é o registro de preços para a eventual aquisição de suprimentos de informática (cartuchos, toners e tambor de imagem), visando a atender às necessidades da Câmara de Londrina, conforme especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.
- 2 O julgamento será realizado pelo valor unitário do item, sendo aceito somente duas casas decimais com o valor unitário exato (sem dízimas), sendo observados os preços máximos constantes na tabela do Anexo I do presente edital.
- 3 Os suprimentos serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preços e terão sua contratação formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 3.1 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
  - 3.2 A Ata de Registro de Preços decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses.

**SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4 As despesas com a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, referente ao presente certame, correrão por conta da dotação 01.010.01.031.0001.2.001.33.90.301700 – Material de processamento de dados constante do Orçamento-programa vigente.

**SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 5 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 6 É vedada a participação nesta licitação de:
  - 6.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
  - 6.2 Empresas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara Municipal de Londrina;
  - 6.3 Empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
  - 6.4 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;
  - 6.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
  - 6.6 Empresas que tenham como sócio-gerente ou administrador servidor do Município

de Londrina;

- 6.7 Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução;
- 6.8 Empresas que possuam em seu quadro pessoal empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

#### **SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 7 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:
  - 7.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
    - 7.1.1 A documentação relativa ao credenciamento dos representantes das empresas licitantes;
    - 7.1.2 A declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III);
    - 7.1.3 Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadra na Lei Complementar nº 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, ou documento equivalente de acordo com o modo de constituição da empresa; a apresentação em outro local ou momento prejudica o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
  - 7.2 Os envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Documentação)

#### **SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO**

- 8 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.
- 9 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.
- 10 Considera-se 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.
  - 10.1O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem

ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

10.2 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 dos demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

11 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.

12 Considera-se encerrada a fase de credenciamento no momento em que é iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta.

13 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:

13.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;

13.2 A desistência das propostas apresentadas.

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

14 O licitante deverá apresentar dois envelopes separados, sendo um deles com a proposta e o outro com os documentos referentes a habilitação.

15 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:

15.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.

15.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.

16 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 30 (trinta) minutos antes da abertura da sessão pública.

16.1 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:

16.1.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.

16.2 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

- 17 A proposta comercial constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, e deverá apresentar:
- 17.1 As características do objeto de forma clara e precisa, com todas as informações necessárias para verificação da adequação do produto cotado com o objeto do certame, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
  - 17.2 O Preço unitário por item e o valor total para cada item, em algarismo expresso em moeda corrente nacional (real), no qual deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como despesas com impostos, taxas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, inclusive os custos de entrega no local indicado no prédio da Câmara Municipal de Londrina, considerando as especificações constantes do Termo de Referência.
  - 17.3 A marca ofertada acompanhada de laudo técnico, nos termos da seção V do termo de referência (Anexo I), de acordo com as normas: ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ABNT NBR ISO/IEC 19798:2011 e ABNT NBR ISO/IEC 24711:2011.
    - 17.3.1 A não apresentação de laudo ou sua apresentação em desconformidade as disposições da seção V do termo de referência ou referente a marca distinta da ofertada implicará na desclassificação da proposta para o respectivo item.
- 18 O Envelope nº 01 deverá também conter uma mídia, **preferencialmente pen drive**, com a proposta a ser encaminhada pelo sistema **esProposta**, disponibilizado no site da Câmara Municipal de Londrina, na página de publicação do edital do presente certame.
- 18.1 As instruções de preenchimento da proposta e o executável (sistema esProposta) estarão disponíveis em arquivo compactado no campo do Pregão Presencial nº 10/2015, na página <<http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacoes.xhtml>>.
  - 18.2 A apresentação de propostas por mídia visa agilizar o procedimento de apuração.
  - 18.3 A proposta em mídia deverá conter os idênticos valores contantes nas propostas impressas.
  - 18.4 Em caso de divergência dos valores, considerar-se-á a mais vantajosa à Câmara Municipal de Londrina.
  - 18.5 As mídias serão devolvidas aos licitantes presentes, após o término da sessão pública, desde que encerrada a etapa de lances.
- 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 fornecimento dos produtos ou bens e prestação dos serviços, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência, e na Ata de Registro de Preços, contados do recebimento de cada Nota de Empenho.

- 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, 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.
- 21 É facultado ao licitante trazer catálogos para imediata apresentação ao Pregoeiro, com o intuito de esclarecer dúvidas quanto à adequação do objeto apresentado na proposta e o objeto do certame, sendo vedada a suspensão da sessão para apresentação posterior.
- 22 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.
- 23 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

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

- 24 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.
- 25 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.
- 26 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.
- 27 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).
- 27.1 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 28 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.
- 29 O julgamento será realizado pelo valor unitário do item, sendo aceito somente duas

casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas).

- 30 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.
- 31 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.
- 32 Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará as propostas, verificará a aplicabilidade da Lei Complementar nº. 123/2006 e passará ao julgamento das propostas.

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

- 33 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.
- 34 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.
- 35 A não apresentação da proposta indicada acima implicará decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 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.
- 36 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o referido direito, o objeto será adjudicado à empresa originalmente classificada em primeiro lugar.

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

- 37 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 38 Será desclassificada a proposta final que:
  - 38.1 Contenha vícios insanáveis ou ilegalidades.
  - 38.2 Não apresente as especificações mínimas exigidas pelo Termo de Referência.



- 38.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
- 38.4 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 38.5 Não vier a comprovar sua exequibilidade, quando fundamentadamente questionada, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 39 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.
- 40 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.
- 41 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.
- 42 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.
- 43 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO**

- 44 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação da condição de Habilitação.
- 45 Será inabilitado o licitante que apresentar sua documentação em situação irregular ou fora do prazo de vigência, ressalvadas as faculdades conferidas pelo art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 46 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.
- 47 Para a habilitação jurídica deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado na forma da lei (original e todas as alterações ou consolidação), com indicação dos atuais administradores ou dirigentes, devidamente registrado na Junta Comercial ou no registro competente, de acordo com o modo de constituição da empresa.

- 47.1 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).
- 48 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 48.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da união);
- 48.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 48.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 48.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 48.5 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);
- 48.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pela Receita Federal do Brasil); e
- 48.7 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).
- 49 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.
- 49.1 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.
- 50 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.
- 51 A empresa também deverá apresentar, sob pena de inabilitação, declaração, firmada por seu representante legal, de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo V deste Edital.
- 52 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.

- 53 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 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.
- 53.1A 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.
- 53.2O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 53.3Caso 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.
- 54 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 55 As certidões ou certificados que não contenham prazo de validade somente serão aceitos quando expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas, ressalvado o ato constitutivo, cuja aceitação independe do prazo de expedição.

## SEÇÃO XI – DOS RECURSOS

- 56 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.
- 57 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 58 Não serão conhecidos:
- 58.1O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 58.2O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 58.3Os recursos imotivados ou insubsistentes.

- 59 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br), desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após o registro do recebimento.
- 60 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, tendo sido estas 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.
- 61 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

- 62 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 62.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 62.2 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.
- 63 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.
- 64 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.
- 64.1 A inutilização dos envelopes ocorrerá independentemente de notificação.
- 64.2 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 E DO CONTEÚDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 65 Homologado o resultado da licitação, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio, convocará o interessado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após sua assinatura, terá efeito de compromisso de contratação, nas condições estabelecidas.
- 66 O prazo previsto para a assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que

ocorra motivo justificado e aceito pela Diretoria-Geral da Câmara Municipal de Londrina.

- 67 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço, 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, e previstas no presente edital e seus anexos.
- 67.1 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.
- 68 Encontra-se na Minuta da Ata de Registro de Preços, que é parte integrante do presente Edital (Anexo VI), a disciplina detalhada sobre: vigência do registro, especificações do objeto, condições de execução, recebimento do objeto, preço e condições de pagamento, cancelamento do registro, obrigações das partes, fiscalização contratual, regime de penalidades e demais questões pertinentes à contratação.

#### **SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 69 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.
- 70 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.
- 71 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro das ocorrências.
- 72 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, sendo facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 73 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.
- 74 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.

- 75 Na análise preliminar das propostas, na habilitação ou no julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar fatos qualificados ou não no presente Edital como erros, falhas ou vícios que não alterem sua substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 75.1 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.
- 76 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.
- 77 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.
- 78 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.
- 79 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 79.1 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Londrina.
- 80 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 81 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**

- 82 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 82.1 Anexo I: Termo de Referência;
- 82.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;

- 82.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
- 82.4 Anexo IV: Modelo de declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- 82.5 Anexo V: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
- 82.6 Anexo VI: Minuta de Ata de Registro de Preços.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 15 de junho de 2015.

Ronan Wielewski Botelho  
Diretor Geral



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### SEÇÃO I – DO OBJETO

1 Constitui objeto do presente certame o registro de preços para eventual aquisição de suprimentos de informática, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.1 Trata-se de quantidade estimada para o período de um ano.

1.2 Seguem os itens e as especificações do objeto:

Item	Especificações dos Materiais	Quant.	Unid.	Valores Máximos	
				Preço unit.	Preço total
1	Cartucho de tinta para impressoras HP Deskjet 920c e HP Deskjet 940c, tipo: original, tinta: preta, volume mínimo: 25 ml. <b>Referência: Cartucho HP 15 (C6615DL).</b>	28	Unid.	R\$ 145,25	R\$ 4.067,00
2	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 720c, tipo: original, tinta: colorido, volume mínimo: 30 ml. <b>Referência: Cartucho HP 23 (C1823DL).</b>	25	Unid.	R\$ 134,91	R\$ 3.372,75
3	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 820cxi, tipo: original, tinta: colorida, volume mínimo: 39 ml. <b>Referência: Cartucho HP 41 (51641A).</b>	16	Unid.	R\$ 102,76	R\$ 1.644,16
4	Cartucho de tinta para impressoras HP Deskjet 720c e HP Deskjet 820cxi, tipo: original, tinta: preta, volume mínimo: 21 ml. <b>Referência: Cartucho HP 45 (51645GL).</b>	20	Unid.	R\$ 72,61	R\$ 1.452,20
5	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5650(br), tipo: original, tinta: preta, volume mínimo: 19 ml. <b>Referência: Cartucho HP56 (C6656AB).</b>	90	Unid.	R\$ 87,44	R\$ 7.869,60
6	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5650(br), tipo: original, tinta: colorida, volume mínimo: 17 ml. <b>Referência: Cartucho HP57 (C6657AB ou C6657A).</b>	70	Unid.	R\$ 101,61	R\$ 7.112,70
7	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5650(br), tipo: original, tinta: tricolor, volume mínimo: 17 ml. <b>Referência: Cartucho HP58 (C6658AL).</b>	44	Unid.	R\$ 100,76	R\$ 4.433,44
8	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet d4260, tipo: original, tinta: preto, volume mínimo: 18 ml. <b>Referência: Cartucho HP 74 XL (CB336WL).</b>	20	Unid.	R\$ 94,99	R\$ 1.899,80
9	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet d4260, tipo: original, tinta: colorida, volume mínimo: 12 ml. <b>Referência: Cartucho HP 75 XL (CB338WL).</b>	10	Unid.	R\$ 105,54	R\$ 1.055,40
10	Cartucho de tinta para impressoras HP Deskjet 920c, HP Deskjet 930c e HP Deskjet 940c, tipo: original, tinta: colorida, volume mínimo: 19 ml. <b>Referência: Cartucho HP 78 (C6578DL).</b>	15	Unid.	R\$ 116,38	R\$ 1.745,70
11	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5940, tipo: original, tinta: preta, volume mínimo: 21 ml. <b>Referência: Cartucho HP 96 (C8767WB).</b>	70	Unid.	R\$ 102,31	R\$ 7.161,70
12	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5940, tipo: original, tinta: tricolor, volume mínimo: 14 ml. <b>Referência: Cartucho HP 97 (C9363WB).</b>	40	Unid.	R\$ 118,79	R\$ 4.751,60
13	Cartucho de toner para a impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, toner: preto, vol. mínimo.: 485g. <b>Referência: Cartucho de Toner 126A (CE 310A).</b>	10	Unid.	R\$ 177,62	R\$ 1.776,20
14	Cartucho de toner para a impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, toner: ciano, vol. mínimo.: 485g. <b>Referência: Cartucho de Toner 126A (CE 311A).</b>	10	Unid.	R\$ 182,65	R\$ 1.826,50
15	Cartucho de toner para a impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, toner: amarelo, vol. mínimo.: 485g. <b>Referência: Cartucho de Toner 126A (CE312A).</b>	10	Unid.	R\$ 188,42	R\$ 1.884,20



16	Cartucho de toner para a impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, toner: magenta, vol. mínimo.: 485g. <b>Referência: Cartucho de Toner 126A (CE313A).</b>	10	Unid.	R\$ 179,19	R\$ 1.791,90
17	Cartucho de toner para a impressora Laserjet, mod P1505, tipo: original, toner: preto, vol. mínimo.: 0,8kg. <b>Referência: Cartucho de Toner 36A (CB436A).</b>	40	Unid.	R\$ 231,37	R\$ 9.254,80
18	Cartucho de toner para impressora Phaser 6180 MFP, tipo: original, toner: preto, vol. mínimo.: 1,27kg. <b>Referência: Cartucho de Toner Xerox 113R00726.</b>	15	Unid.	R\$ 768,86	R\$ 11.532,90
19	Cartucho de toner para impressora Phaser 6180 MFP, tipo: original, toner: cyan, vol. mínimo.: 1,27kg. <b>Referência: Cartucho de Toner Xerox 113R00723.</b>	10	Unid.	R\$ 740,58	R\$ 7.405,80
20	Cartucho de toner para impressora Phaser 6180 MFP, tipo: original, toner: magenta, vol. mínimo.: 1,27kg. <b>Referência: Cartucho de Toner Xerox 113R00724.</b>	10	Unid.	R\$ 748,93	R\$ 7.489,30
21	Cartucho de toner para impressora Phaser 6180 MFP, tipo: original, toner: amarelo, vol. mínimo.: 1,27kg. <b>Referência: Cartucho de Toner Xerox 113R00725.</b>	10	Unid.	R\$ 772,53	R\$ 7.725,30
22	Cartucho de toner para impressora HP Laserjet color mod. 2600n., tipo: original, toner: preto, vol. mínimo.: 0,7 kg. <b>Referência: Cartucho de Toner HP 124A (Q6000A).</b>	8	Unid.	R\$ 287,71	R\$ 2.301,68
23	Cartucho de toner para impressora HP Laserjet color mod. 2600n., tipo: original, toner: azul, vol. mínimo.: 0,7 kg. <b>Referência: Cartucho de Toner HP 124A (Q6001A).</b>	8	Unid.	R\$ 299,10	R\$ 2.392,80
24	Cartucho de toner para impressora HP Laserjet color mod. 2600n., tipo: original, toner: amarelo, vol. mínimo.: 0,7 kg. <b>Referência: Cartucho de Toner HP 124A (Q6002A).</b>	8	Unid.	R\$ 301,86	R\$ 2.414,88
25	Cartucho de toner para impressora HP Laserjet color mod. 2600n. , tipo: original, toner: magenta, vol. mínimo.: 0,7 kg. <b>Referência: Cartucho de Toner HP 124A (Q6003A).</b>	8	Unid.	R\$ 300,32	R\$ 2.402,56
26	Tambor de imagem para impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, para manutenção da nitidez de impressões laser. <b>Referência: Tambor de imagem 126A (CE314A).</b>	3	Unid.	R\$ 383,79	R\$ 1.151,37
27	Cartucho de toner para impressora LexMark X500n, tipo: original, toner: preto. <b>Referência: Cartucho de Toner LexMark C500S2KG.</b>	20	Unid.	R\$ 503,03	R\$ 10.060,60
28	Cartucho de toner para impressora LexMark X500n, tipo: original, toner: azul. <b>Referência: Cartucho de Toner LexMark C500S2CG.</b>	15	Unid.	R\$ 510,40	R\$ 7.656,00
29	Cartucho de toner para impressora LexMark X500n, tipo: original, toner: amarelo. <b>Referência: Cartucho de Toner LexMark C500S2YG.</b>	15	Unid.	R\$ 510,80	R\$ 7.662,00
30	Cartucho de toner para impressora LexMark X500n, tipo: original, toner: magenta. <b>Referência: Cartucho de Toner LexMark C500S2MG.</b>	15	Unid.	R\$ 505,47	R\$ 7.582,05

- 2 Os bens deverão ser de estoque novo, primeiro uso, considerados nessa qualidade aqueles entregues antes de decorrido o primeiro quarto do total de sua validade.
- 3 Entende-se como suprimento original aqueles produzidos pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos de impressão, embora não atue na fabricação de impressoras, nos termos da Decisão nº. 1.622/2002 – Plenário, do Tribunal de Contas da União.
- 3.1 Não serão aceitos cartuchos remanufaturados, recondicionados ou recarregados.

## SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 4 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição de

suprimentos de informática utilizados pelos Departamentos e Assessorias da Câmara Municipal de Londrina, garantindo a operacionalização integral das atividades das unidades e dos equipamentos já existentes.

- 5 A aquisição de cartuchos e do tambor de imagem é de suma importância, uma vez que inúmeros documentos são diariamente impressos, para uso interno e também para encaminhamento para outras instituições.
- 6 A exigência de suprimentos originais segue a classificação e o entendimento exarado na Decisão nº 1.622/2002 – Plenário do Tribunal de Contas da União, não havendo a possibilidade de admissão de suprimentos remanufaturados, caso contrário, haveria ofensa ao caráter isonômico na competição existente no processo de contratação.
  - 6.1 A opção por cartuchos originais se deu por razões técnicas, uma vez que há critérios objetivos mais adequados à seleção de itens que assegurem bom rendimento e qualidade das impressões, bem como a garantia da contabilidade com os equipamentos existentes nesta Casa.

### **SEÇÃO III – DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 7 A entrega do objeto da Ata de Registro de Preço se dará parcelado, conforme as necessidades da CONTRATANTE, que encaminhará a solicitação com todas as informações básicas necessárias (especificações dos produtos e quantidades), por meio de *e-mail* ou fac-símile, conjuntamente com a nota de empenho para a respectiva aquisição.
- 8 Os itens serão entregues em prazo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da solicitação e apresentação do empenho.
- 9 Os itens deverão ser embalados de maneira a evitar a danificação durante os procedimentos de cargas, descarga e transporte, inclusive com a adequada identificação e caracterização para a conferência e o recebimento pelo servidor responsável do Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Câmara Municipal de Londrina.
- 10 As embalagens dos produtos devem conter informações para sua identificação, incluindo marca, modelo e data de fabricação.
- 11 Durante o período de garantia, que será contado do recebimento definitivo pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Câmara Municipal de Londrina, todo e qualquer problema deverá ser solucionado por agente autorizado pelo fabricante para a realização dos serviços de manutenção, reparo e afins, para não restar prejudicado a garanti de fábrica;
- 12 Os produtos solicitados deverão ser entregues na sede do órgão, no Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua Parigot de Souza, nº. 145, Londrina, Paraná, CEP: 86015-

903, no horário das 13 horas às 17 horas.

12.1A CONTRATADA arcará com os custos da entrega.

12.2A CONTRATADA se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.

13 Servidor lotado no Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Câmara Municipal de Londrina poderá dar o “aceite” na ocasião da entrega.

13.1O “aceite” implica em recebimento provisório e atestado de verificação da correta quantidade de itens entregues.

13.2O recebimento definitivo será unicamente de forma expressa e implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações do objeto.

13.3Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

#### **SEÇÃO IV – DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS**

14 Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 1 (um) ano, a contar da data de entrega, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

15 O Departamento de Suprimentos e Patrimônio está apto a declarar a constatação de vícios ocultos existentes nos produtos entregues, reduzirá a termo a descrição dos produtos defeituosos e solicitará a substituição via *e-mail* ou fac-símile.

16 A substituição de produto considerado defeituoso será efetuado em remessa única, com prazo de entrega não superior a 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação por *e-mail* ou fac-símile da empresa.

#### **SEÇÃO V – DOS ORIGINAIS PRODUZIDOS POR FABRICANTE DIVERSO DA MARCA DO FABRICANTE DA IMPRESSORA**

17 Na hipótese de oferecimento de cartucho original produzido por fabricante diverso da marca da impressora, será exigido a apresentação laudo técnico emitido por laboratório certificado – entendimento admitido pelo Voto do Relator da Decisão nº 1.622/2002 – Plenário do Tribunal de Contas da União, que deverá ser inserido no Envelope nº 1, referente a proposta.

17.1A exigência de laudo visa assegurar a integridade dos equipamentos de informática e como ato de prevenção a eventuais incompatibilidade e aquisição de cartuchos de proveniência duvidosa, inviabilizando a aceitação de produtos remanufaturados ou reconicionados.

17.2O laudo técnico ou relatório de ensaio comprovará sua equivalência em relação ao produto original da marca do fabricante da impressora (TCU, Decisão nº 1622/2002 – Plenário), no tocante aos seguintes quesitos:

17.2.1 Rendimento do cartucho de toner, com base nas normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

- 17.2.2 Bom funcionamento;
  - 17.2.3 Boa qualidade de impressão;
  - 17.2.4 Desempenho;
  - 17.2.5 Compatibilidade.
- 18 Deverão ser apresentados, para fins de aceitação da proposta, laudos técnicos, que estejam dentro do prazo de validade, emitidos por laboratório/entidade/instituto especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT/NBR/ISO/IEC17025, que comprove que o produto ofertado tem qualidade e rendimento equivalentes ao produto original do fabricante da impressora, de acordo com as normas: ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ABNT NBR ISO/IEC 19798:2011 e ABNT NBR ISO/IEC 24711:2011.
- 19 O LAUDO TÉCNICO deverá ser emitido contendo as seguintes características mínimas:
- 19.1 Indicar a marca e modelo do cartucho/toner em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios;
  - 19.2 Se referir a cartucho/toner compatível com a impressora ao qual se destinam os suprimentos objeto deste Edital;
  - 19.3 Constatar que o cartucho/toner submetidos aos testes são do tipo original de fábrica, novos, de primeiro uso, sem nenhum processo de recondicionamento, remanufatura ou reciclagem;
  - 19.4 Indicar o número de páginas impressas de forma legível, com base nas normas ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ABNT NBR ISO/IEC 19798:2011 e ABNT NBR ISO/IEC 24711:2011, dimensionando seu rendimento comparado ao rendimento do cartucho da marca do próprio fabricante da impressora (OEM);
  - 19.5 Indicar o volume de tinta utilizada para esgotar/exaurir o cartucho/toner para fins de comparação com o volume registrado na embalagem.
  - 19.6 Ser conclusivo em relação a boa qualidade de impressão e ao seu desempenho.
- 20 O laudo deverá ser direcionado ao produto ofertado, ou seja, o cartucho ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (mesma referência) e conter as informações necessárias para a imediata identificação do produto e seu fabricante.
- 21 O documento deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada, nos termos do edital.
- 22 As despesas em relação à emissão do Laudo/Relatório de Análise Técnica e envio do mesmo ficarão por conta da licitante.
- 22.1 O laudo técnico deverá possuir data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da realização do pregão;

- 23 A falta de atesto em relação a qualquer dos requisitos resultará na rejeição do laudo e consequente desclassificação da proposta para o referido item.

#### **SEÇÃO VI – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

- 24 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens requisitados de acordo com as necessidades dos Departamentos desta Casa.
- 24.1 O pagamento somente será efetuado após o recebimento e conferência, por servidor lotado no Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Câmara Municipal de Londrina, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.
- 24.2 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 24.3 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.
- 24.4 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.
- 24.5 Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 24.6 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 25 A CONTRATANTE poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

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

- 26 A Contratada obriga-se a:
- 26.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 26.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 26.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

- 26.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 26.5 Comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 26.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Ata de Registro de Preço;
- 26.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 26.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 26.9 Manter seu endereço de e-mail e fac-símile (se houver) atualizado e apto a receber mensagens da Contratante, caso não seja informado e-mail específico, o endereço utilizado para envio de notificações e outros documentos serão os presentes nos autos que originaram a presente Ata de Registro de Preço, notadamente eventual e-mail utilizado para orçamento na fase de instrução do procedimento, expresso na proposta ou outros documentos apresentados pela Contratante durante a licitação;
- 26.10 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações.

## **SEÇÃO VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

27 A Contratante obriga-se a:

- 27.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 27.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 27.3 Proceder ao pagamento do contrato decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.
- 27.4 Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos contratos, fixando prazo para a sua correção.

Município de Londrina, 15 de junho de 2015

Ronan Wielewski Botelho  
Diretor Geral

**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 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).

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

**ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [número sequencial de atas e contratos]/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2015  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2015**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.**

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

**VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ATÉ 12 MESES, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA OU DA PUBLICAÇÃO**

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 representada por seu Presidente, Vereador FÁBIO ANDRÉ TESTA, portador da Cédula de Identidade nº [número do RG] e inscrito no CPF nº [número do CPF], em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial [número do Pregão]/[ano], cujo resultado foi homologado em [data da homologação] **resolve registrar o preço** para a eventual aquisição de convites impressos para solenidades, tendo sido o preço ofertado pela empresa [razão social], inscrita no CNPJ sob o nº [nº do CNPJ], com sede [endereço completo com CEP], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [nome do representante legal da empresa], portador da Cédula de Identidade nº [nº da CI] e CPF nº [nº do CPF], cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame, nos termos abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 O objeto da presente contratação é o Registro de Preços para eventual aquisição de suprimentos de informática para a Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (que integra a presente Ata de Registro de Preços, como se nela transcrito estivesse).

- 2 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3 A presente Ata de Registro de Preços possui valor total de [valor].
- 4 Os preços registrados são os seguintes:

Item	Especificações dos Materiais	Marca	Quant.	Unid.	Preço unit.	Preço total
1	Cartucho de tinta para impressoras HP Deskjet 920c e HP Deskjet 940c, tipo: original, tinta: preta, volume mínimo: 25 ml. <b>Referência: Cartucho HP 15 (C6615DL).</b>		28	Unid.		
2	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 720c, tipo: original, tinta: colorido, volume mínimo: 30 ml. <b>Referência: Cartucho HP 23 (C1823DL).</b>		25	Unid.		
3	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 820cxi, tipo: original, tinta: colorida, volume mínimo: 39 ml. <b>Referência: Cartucho HP 41 (51641A).</b>		16	Unid.		
4	Cartucho de tinta para impressoras HP Deskjet 720c e HP Deskjet 820cxi, tipo: original, tinta: preta, volume mínimo: 21 ml. <b>Referência: Cartucho HP 45 (51645GL).</b>		20	Unid.		
5	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5650(br), tipo: original, tinta: preta, volume mínimo: 19 ml. <b>Referência: Cartucho HP56 (C6656AB).</b>		90	Unid.		
6	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5650(br), tipo: original, tinta: colorida, volume mínimo: 17 ml. <b>Referência: Cartucho HP57 (C6657AB ou C6657A).</b>		70	Unid.		
7	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5650(br), tipo: original, tinta: tri-color, volume mínimo: 17 ml. <b>Referência: Cartucho HP58 (C6658AL).</b>		44	Unid.		
8	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet d4260, tipo: original, tinta: preto, volume mínimo: 18 ml. <b>Referência: Cartucho HP 74 XL (CB336WL).</b>		20	Unid.		
9	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet d4260, tipo: original, tinta: colorida, volume mínimo: 12 ml. <b>Referência: Cartucho HP 75 XL (CB338WL).</b>		10	Unid.		
10	Cartucho de tinta para impressoras HP Deskjet 920c, HP Deskjet 930c e HP Deskjet 940c, tipo: original, tinta: colorida, volume mínimo: 19 ml. <b>Referência: Cartucho HP 78 (C6578DL).</b>		15	Unid.		
11	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5940, tipo: original, tinta: preta, volume mínimo: 21 ml. <b>Referência: Cartucho HP 96 (C8767WB).</b>		70	Unid.		
12	Cartucho de tinta para impressora HP Deskjet 5940, tipo: original, tinta: tricolor, volume mínimo: 14 ml. <b>Referência: Cartucho HP 97 (C9363WB).</b>		40	Unid.		
13	Cartucho de toner para a impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, toner: preto, vol. mínimo.: 485g. <b>Referência: Cartucho de Toner 126A (CE 310A).</b>		10	Unid.		
14	Cartucho de toner para a impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, toner: ciano, vol. mínimo.: 485g. <b>Referência: Cartucho de Toner 126A (CE 311A).</b>		10	Unid.		

15	Cartucho de toner para a impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, toner: amarelo, vol. mínimo.: 485g. <b>Referência: Cartucho de Toner 126A (CE312A).</b>		10	Unid.		
16	Cartucho de toner para a impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, toner: magenta, vol. mínimo.: 485g. <b>Referência: Cartucho de Toner 126A (CE313A).</b>		10	Unid.		
17	Cartucho de toner para a impressora Laserjet, mod P1505, tipo: original, toner: preto, vol. mínimo.: 0,8kg. <b>Referência: Cartucho de Toner 36A (CB436A).</b>		40	Unid.		
18	Cartucho de toner para impressora Phaser 6180 MFP, tipo: original, toner: preto, vol. mínimo.: 1,27kg. <b>Referência: Cartucho de Toner Xerox 113R00726.</b>		15	Unid.		
19	Cartucho de toner para impressora Phaser 6180 MFP, tipo: original, toner: cyan, vol. mínimo.: 1,27kg. <b>Referência: Cartucho de Toner Xerox 113R00723.</b>		10	Unid.		
20	Cartucho de toner para impressora Phaser 6180 MFP, tipo: original, toner: magenta, vol. mínimo.: 1,27kg. <b>Referência: Cartucho de Toner Xerox 113R00724.</b>		10	Unid.		
21	Cartucho de toner para impressora Phaser 6180 MFP, tipo: original, toner: amarelo, vol. mínimo.: 1,27kg. <b>Referência: Cartucho de Toner Xerox 113R00725.</b>		10	Unid.		
22	Cartucho de toner para impressora HP Laserjet color mod. 2600n., tipo: original, toner: preto, vol. mínimo.: 0,7 kg. <b>Referência: Cartucho de Toner HP 124A (Q6000A).</b>		8	Unid.		
23	Cartucho de toner para impressora HP Laserjet color mod. 2600n., tipo: original, toner: azul, vol. mínimo.: 0,7 kg. <b>Referência: Cartucho de Toner HP 124A (Q6001A).</b>		8	Unid.		
24	Cartucho de toner para impressora HP Laserjet color mod. 2600n., tipo: original, toner: amarelo, vol. mínimo.: 0,7 kg. <b>Referência: Cartucho de Toner HP 124A (Q6002A).</b>		8	Unid.		
25	Cartucho de toner para impressora HP Laserjet color mod. 2600n. , tipo: original, toner: magenta, vol. mínimo.: 0,7 kg. <b>Referência: Cartucho de Toner HP 124A (Q6003A).</b>		8	Unid.		
26	Tambor de imagem para impressora HP Laserjet CP1025 color, tipo: original, para manutenção da nitidez de impressões laser. <b>Referência: Tambor de imagem 126A (CE314A).</b>		3	Unid.		
27	Cartucho de toner para impressora LexMark X500n, tipo: original, toner: preto. <b>Referência: Cartucho de Toner LexMark C500S2KG.</b>		20	Unid.		
28	Cartucho de toner para impressora LexMark X500n, tipo: original, toner: azul. <b>Referência: Cartucho de Toner LexMark C500S2CG.</b>		15	Unid.		
29	Cartucho de toner para impressora LexMark X500n, tipo: original, toner: amarelo. <b>Referência: Cartucho de Toner LexMark C500S2YG.</b>		15	Unid.		
30	Cartucho de toner para impressora LexMark X500n, tipo: original, toner: magenta. <b>Referência: Cartucho de Toner LexMark C500S2MG.</b>		15	Unid.		

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO

- 5 A entrega do objeto da Ata de Registro de Preço se dará parcelado, conforme as necessidades da CONTRATANTE, que encaminhará a solicitação com todas as

informações básicas necessárias (especificações dos produtos e quantidades), por meio de *e-mail* ou fac-símile, conjuntamente com a nota de empenho para a respectiva aquisição.

- 6 Os itens serão entregues em prazo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da solicitação e apresentação do empenho.
- 7 Os itens deverão ser embalados de maneira a evitar a danificação durante os procedimentos de cargas, descarga e transporte, inclusive com a adequada identificação e caracterização para a conferência e o recebimento pelo servidor responsável do Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Câmara Municipal de Londrina.
- 8 As embalagens dos produtos devem conter informações para sua identificação, incluindo marca, modelo e data de fabricação.
- 9 Durante o período de garantia, que será contado do recebimento definitivo pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Câmara Municipal de Londrina, todo e qualquer problema deverá ser solucionado por agente autorizado pelo fabricante para a realização dos serviços de manutenção, reparo e afins, para não restar prejudicado a garanti de fábrica;
- 10 Os produtos solicitados deverão ser entregues na sede do órgão, no Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua Parigot de Souza, nº. 145, Londrina, Paraná, CEP: 86015-903, no horário das 13 horas às 17 horas.
  - 10.1 A CONTRATADA arcará com os custos da entrega.
  - 10.2 A CONTRATADA se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 11 Servidor lotado no Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Câmara Municipal de Londrina poderá dar o “aceite” na ocasião da entrega.
  - 11.1 O “aceite” implica em recebimento provisório e atestado de verificação da correta quantidade de itens entregues.
  - 11.2 O recebimento definitivo será unicamente de forma expressa e implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações do objeto.
  - 11.3 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens requisitados de acordo com as necessidades dos Departamentos desta Casa.
  - 12.1 O pagamento somente será efetuado após o recebimento e conferência, por servidor lotado no Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Câmara Municipal de Londrina, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.

- 12.2O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 12.3 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.
- 12.4O 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.
- 12.5Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 13 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 QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

- 14 A Contratada obriga-se a:
- 14.1Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 14.2Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.3O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;
- 14.4Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 14.5Comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 14.6Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Ata de Registro de Preço;
- 14.7Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas,

- previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 14.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.9 Manter seu endereço de e-mail e fac-símile (se houver) atualizado e apto a receber mensagens da Contratante, caso não seja informado e-mail específico, o endereço utilizado para envio de notificações e outros documentos serão os presentes nos autos que originaram a presente Ata de Registro de Preço, notadamente eventual e-mail utilizado para orçamento na fase de instrução do procedimento, expresso na proposta ou outros documentos apresentados pela Contratante durante a licitação;
- 14.10 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações.
- 15 A Contratante obriga-se a:
- 15.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 15.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 15.3 Proceder ao pagamento do contrato decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.
- 15.4 Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos contratos, fixando prazo para a sua correção.

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

- 16 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.
- 16.1 Salvo alteração por meio de despacho do gerente do Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificado à CONTRATADA, é designado como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços o servidor XXXXXXXX, matrícula nº. [*matricula*].
- 17 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:
- 17.1 Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e apenas após a emissão deste, requerer a prestação de serviços ou a entrega do objeto.



- 17.2 Verificar se a execução ocorre em conformidade com a Ata de Registro de Preços e praticar todos os atos de competência da Contratante correlatos.
- 17.3 Dar recebimento definitivo dos serviços, após as verificações de adequação da execução com os termos da presente Ata de Registro de preços – inclusive com a verificação de prazos, valores e quantidades.
- 17.4 Indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 17.5 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é compatível com o registrado na presente Ata de Registro de Preços e refere-se a produtos efetivamente entregues, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 17.6 Notificar por escrito o Gestor do Contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 18 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.
- 19 O *Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço* anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, 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 SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 20 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o *Fornecedor com Preço Registrado* que, no decorrer da contratação:
- 20.1 Inexecutar total ou parcialmente os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço (ensejar o retardamento da execução do objeto da Ata de Registro de Preços, não manter a proposta ou falhar na execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços);
- 20.2 Apresentar documentação falsa;
- 20.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.4 Cometer fraude fiscal;
- 20.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 21 O *Fornecedor com Preço Registrado* que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

- 21.2 Multa:
- 21.2.1 Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da Nota de Empenho ou do valor proporcional do produto em mora na Nota de empenho, até o limite de 50% (cinquenta por cento);
  - 21.2.2 Compensatória de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou do valor proporcional do item a ser objeto da rescisão, no caso de *inexecução total* ou *inexecução parcial de que decorra rescisão da Ata de Registro de Preços*, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere valor equivalente ao total da Ata de Registro de Preços.
- 21.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 22 As hipóteses de condenação ao pagamento de multa compensatória e o atingimento do limite de dias previstos para a aplicação de multa moratória poderão fundamentar, conforme o caso, o cancelamento da presente Ata de Registro de Preços.
- 23 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 24 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.
- 25 A multa, aplicada após regular processo administrativo, 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.
- 26 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, instaurado por provocação fundamentada do fiscal responsável, instruído pelo Gestor do Contrato e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina.
- 26.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida, contudo não desobriga a Contratante de proferir resposta devidamente fundamentada.
- 26.2 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.
- 27 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.
- 28 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.

- 29 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 30 A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), a partir dos respectivos fatos geradores.
- 31 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, sem prejuízo da apuração da pertinência de aplicação da penalidade de declaração de impedimento de licitar.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 32 A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, da data da assinatura ou da publicação, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 33 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.
- 34 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 fornecedores.
- 35 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
  - 35.1 Se o fornecedor não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 36 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio poderá:
  - 36.1 Liberar o Fornecedor 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
  - 36.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 37 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 DEZ – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

- 38 O Fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 38.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 38.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 38.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 38.4 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 ONZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 39 As despesas decorrentes da presente contratação estão previstas no Orçamento da Câmara Municipal de Londrina para o exercício de 2015, Funcional Programática 01.010.01.031.0001.2.001.33.90.301700 – Material de processamento de dados.

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

- 40 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 Fornecedor com preço registrado.
- 41 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 TREZE – DO FORO**

- 42 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.
- 43 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam a presente Ata de Registro de Preços 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]