



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 22/2015 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2015 TIPO: MENOR PREÇO

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação para exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço, para Registro de Preço para a eventual aquisição de diplomas impressos das honrarias concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, com pasta para acondicionamento, objeto da Requisição 2316/2015, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: 01.010.01.031.0001.2001.3390.310000 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e outras.

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: REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIPLOMAS IMPRESSOS DAS HONRARIAS CONCEDIDAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 21.833,00 (VINTE E UM MIL, OITOCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS)

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Anderson Rafael Delattre Abe, devidamente designado pela Portaria nº. 047/2015, e autorizado a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia 21 de outubro de 2015, às 9h e 15 min, na sala da presidência da 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 II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	5
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 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	8
SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO.....	8
SEÇÃO X – DOS RECURSOS.....	10
SEÇÃO XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	11
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	11
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	13
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	14
ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO.....	22
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	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 V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99).....	25
ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	26

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto deste certame é o fornecimento de até 100 Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
- 2 O preço a ser licitado obedecerá aos seguintes parâmetros:

Preço Máximo Unitário	Quantidade	Preço Máximo Total
R\$ 218,33	100	R\$ 21.833,00

- 3 Os produtos serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preço 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 Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
 - 3.2 A Ata de Registro de Preço decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses.
- 4 As especificações do objeto, os prazos e condições para sua execução estão dispostas no Termo de Referência anexo a este Edital (Anexo I deste Edital) e na minuta da Ata de Registro de Preço (Anexo V deste Edital).

SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5 As despesas com a execução do objeto referente ao presente certame, correrão à conta de dotação própria, na classificação: 01.010.01.031.0001.2001.3390.310000 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e outras.

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6 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.
 - 6.1 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.

- 7 É vedada a participação nesta licitação de:
- 7.1 Empresas não enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.
 - 7.2 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição.
 - 7.3 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara Municipal de Londrina.
 - 7.4 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.
 - 7.5 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.
 - 7.6 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.
 - 7.7 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
 - 7.8 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 IV – DA ABERTURA DA SESSÃO

- 8 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 8.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
 - 8.1.1 A documentação relativa ao credenciamento dos representantes das empresas licitantes;
 - 8.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital 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.
 - 8.2 Os envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Documentação).

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

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

SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 14 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
- 14.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
- 14.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.

- 15 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.
- 15.1 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.
- 15.2 O invólucro único deverá ser endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação: “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]”.
- 15.3 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 16 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:
- 16.1 As características do objeto de forma clara e precisa e todas as informações necessárias para verificação da adequação do produto cotado com o objeto do certame, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
- 16.2 O preço 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, inclusive os custos de entrega no local indicado pela Câmara Municipal de Londrina.
- 17 A apresentação da proposta implica:
- 17.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 17.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 17.3 Obrigação de fornecimento dos produtos, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;
- 17.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta da Ata de Registro de Preço (Anexo V), em especial a referente à recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.
- 18 No caso de conflito entre as informações constantes na 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.

- 19 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.
- 20 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

- 21 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.
- 22 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.
- 23 Serão levadas para a fase de lances:
 - 23.1 As propostas que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
 - 23.2 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
 - 23.1 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 24 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.
- 25 O julgamento será realizado pelo valor unitário do item e somente serão aceitos valores de lances com até duas casas decimais (centavos).
- 26 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 27 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vir a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.

SEÇÃO VIII – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 28 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 29 Será desclassificada a proposta final que:
- 29.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
 - 29.2 Não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência.
 - 29.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
 - 29.4 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
 - 29.5 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 30 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.
- 31 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.
- 32 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.
- 33 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.
- 34 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

- 35 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.
- 36 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.

- 36.1 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).
- 37 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 37.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
 - 37.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - 37.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
 - 37.4 Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - 37.5 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);
 - 37.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pela Receita Federal do Brasil); e
 - 37.7 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).
- 38 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.
- 38.1 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.
- 39 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.
- 40 A empresa deverá apresentar uma declaração de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo V deste Edital.
- 41 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.

- 42 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.
- 42.1A 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.
- 42.2O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 43 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.
- 44 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 45 Salvo o ato constitutivo do licitante, as certidões ou certificados apresentados para verificação da habilitação, 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 X – DOS RECURSOS

- 46 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.
- 47 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 48 Não serão conhecidos:
- 48.1O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 48.2O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 48.3Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 49 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail licitacao@cml.pr.gov.br, desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três)

dias após o registro do recebimento.

- 50 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.
- 51 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 52 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 52.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 52.2 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.
- 52.3 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.
- 53 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.
- 54 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.
- 54.1 A inutilização dos envelopes ocorrerá independentemente de notificação.
- 54.2 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 XII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 55 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preço (Anexo V deste edital).
- 56 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.
- 57 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:

57.1 O licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou se comportar de modo inidôneo.

57.2 O licitante vencedor que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço, 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.

SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 58 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.
- 59 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.
- 60 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro das ocorrências.
- 61 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 62 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.
- 63 É facultado 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.
- 64 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.
- 65 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.

- 66 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.
- 67 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.
- 68 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.
- 69 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.
- 70 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS

- 71 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 71.1 Anexo I: Termo de Referência;
 - 71.1.1 Anexo I-A Imagens do objeto.
 - 71.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
 - 71.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital e de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
 - 71.4 Anexo IV: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
 - 71.5 Anexo V: Minuta da Ata de Registro de Preço.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 02 de outubro de 2015.

Ronan Wielewski Botelho
Diretor Geral

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o fornecimento de até 100 Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
 - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
 - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
 - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Diploma de Título de Cidadão Honorário: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro ecológico na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro ecológico na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer dobradura ou recortes para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No meio da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho 7cm altura x 6,5 cm de largura), em *hot stamping*, na cor dourada brilhante e com as inscrições: Câmara Municipal de Londrina (tamanho aproximado de 0,6 cm de altura) – Estado do Paraná (tamanho aproximado de 0,4cm de altura).
 - 3.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato

de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

3.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;

3.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão (ã) Honorário de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e

3.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.

- 4 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de aproximadamente 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro ecológico na cor preta (externo), com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marca (de dedos, por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5 cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro ecológico na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer dobradura ou recortes para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No meio da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho 7cm altura x 6,5 cm de largura), em *hot stamping*, na cor dourada brilhante e com as inscrições: Câmara Municipal de Londrina (tamanho aproximado de 0,6 cm de altura) – Estado do Paraná (tamanho aproximado de 0,4cm de altura).

- 4.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

4.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;

4.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem ao (a).... o Título de Cidadão(ã) Benemérito(a) de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e

4.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.

- 5 Diploma da Medalha Ouro Verde: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de aproximadamente 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro ecológico na cor preta (externo), com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marca (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5 cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro ecológico na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer dobradura ou recortes para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No meio da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho 7cm altura x 6,5 cm de largura), em *hot stamping*, na cor dourada brilhante e com as inscrições: Câmara Municipal de Londrina (tamanho aproximado de 0,6 cm de altura) – Estado do Paraná (tamanho aproximado de 0,4cm de altura).
- 5.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 5.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
- 5.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem a Medalha Ouro Verde à (ao)” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
- 5.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 6 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de aproximadamente 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro ecológico na cor preta (externo), com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marca (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5 cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro ecológico na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer

dobradura ou recortes para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No meio da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho 7cm altura x 6,5 cm de largura), em *hot stamping*, na cor dourada brilhante e com as inscrições: Câmara Municipal de Londrina (tamanho aproximado de 0,6 cm de altura) – Estado do Paraná (tamanho aproximado de 0,4cm de altura).

6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

6.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;

6.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao), por...; e

6.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.

7 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de aproximadamente 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro ecológico na cor preta (externo), com ranhuras (imitando couro - que deve ser pré aprovado pelo cerimonial), de boa qualidade, que não fique marca (de dedos, por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5 cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro ecológico na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer dobradura ou recortes para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No meio da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho 7cm altura x 6,5 cm de largura), em *hot stamping*, na cor dourada brilhante e com as inscrições: Câmara Municipal de Londrina (tamanho aproximado de 0,6 cm de altura) – Estado do Paraná (tamanho aproximado de 0,4cm de altura).

7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efígie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:

7.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;

7.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;

7.1.3 O nome do autor da homenagem;

7.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.

- 8 Homenagens diversas que surgirem e necessitarem de Impressão nos mesmos moldes (será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de aproximadamente 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro ecológico na cor preta (externo), com ranhuras (imitando couro - que deve ser pré aprovado pelo cerimonial), de boa qualidade, que não fique marca (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5 cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro ecológico na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer dobradura ou recortes para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No meio da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho 7cm altura x 6,5 cm de largura), em *hot stamping*, na cor dourada brilhante e com as inscrições: Câmara Municipal de Londrina (tamanho aproximado de 0,6 cm de altura) – Estado do Paraná (tamanho aproximado de 0,4cm de altura).
- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.

SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 9 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honorarias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.
- 10 Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honrarias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres, não havendo

outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.

SEÇÃO III – DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS

- 11 A confecção e entrega dos diplomas se dará conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina, por meio do Sistema de Registro de Preço.
- 12 A Câmara Municipal de Londrina, por meio de seu Cerimonial, solicitará a confecção dos diplomas, enviando a Nota de Empenho, via e-mail ou fac-símile, com as informações necessárias para que o fornecedor elabore o *layout* do material pretendido.
 - 12.1 O *layout* deverá ser encaminhado para a Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio da nota de empenho.
- 13 A Contratante, por meio de servidor da Assessoria de Comunicação designado como fiscal da execução do contrato, analisará o *layout* e, caso o considere adequado ao objeto do contrato e ao solicitado, requisitará sua confecção ao Contratado por e-mail ou fac-símile.
 - 13.1 Caso o *layout* esteja em desacordo com o solicitado ou com o objeto deste contrato, a Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, encaminhará e-mail ou fac-símile à Contratada no qual especificará os pontos a serem alterados, devendo esta realizar as alterações em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 14 Os diplomas confeccionados deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Londrina, na Rua Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina, Paraná, CEP nº. 86015-903, no horário compreendido entre 8h e 18h.
 - 14.1 A Contratada deverá arcar com os custos da entrega.
 - 14.2 A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 15 O prazo de entrega dos diplomas será de até 8 (oito) dias úteis, contados da data da requisição para a confecção.
 - 15.1 Caso os diplomas tenham sido confeccionados em desacordo com o solicitado, será concedido ao Contratado prazo também de 5 (cinco) dias úteis para refazimento do objeto.
- 16 A Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, receberá definitivamente diploma solicitado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

- 16.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações do objeto.
- 16.2 O recebimento definitivo do objeto não prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

SEÇÃO IV – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 17 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:
- 17.1 Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.
- 17.2 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).
- 17.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.
- 17.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 17.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 17.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.7 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.
- 17.8 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.

SEÇÃO V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18 A Câmara Municipal de Londrina obriga-se a:
- 18.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 18.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens confeccionados em desacordo com este instrumento.
- 18.3 Proceder ao pagamento do contrato decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.

18.4 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, 02 de outubro de 2015.

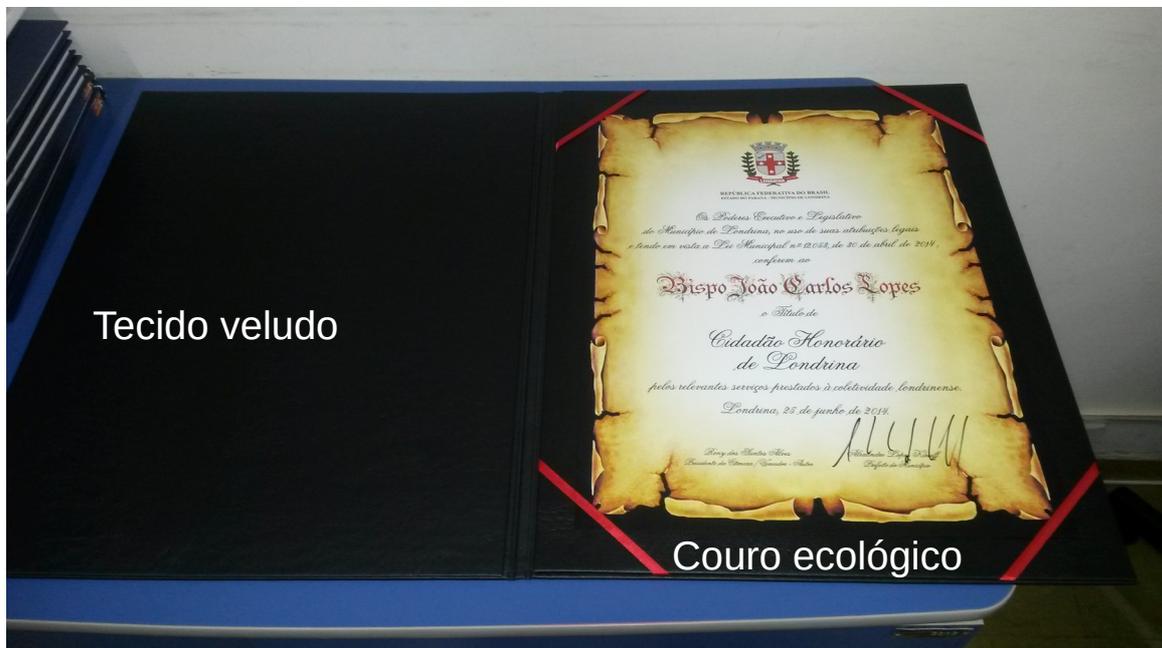
Angélica Tiemi Nakai

Assessoria de Comunicação - Cerimonial

Ortência Melo

Assessoria de Comunicação - Cerimonial

ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO



ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Câmara Municipal de Londrina

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

Através da presente, autorizo o(a) Sr.(a) [outorgado], portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº. [número do RG], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº. [número do CPF] 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. [número do CNPJ] 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.

Em _____ de _____ [ano].

Assinatura do 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. [*número do CNPJ*], 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 Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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. [número do RG], 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. [número do CPF] 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.

Em _____ de _____ [ano].

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

[Obs.: Este documento deverá constar no envelope nº 2 'Documentação']

ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. [número e ano]
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [número e ano]**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIPLOMAS IMPRESSOS DAS HONRARIAS CONCEDIDAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA.

VALOR: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

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

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº [número e ano], conforme Relatório Final de Licitação e Termo de Homologação ratificados pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina;

Resolve firmar [objeto], conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, o referido preço, oferecido pela empresa [nome da licitante vencedora], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], CEP nº. [número do cep], no Município de [município], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], cuja proposta foi a melhor proposta de licitante habilitado no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 O objeto desta Ata de Registro de Preço é o fornecimento de até 100 Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
- 2 Os produtos serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preço e terão sua contratação formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
 - 2.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
 - 2.1 A Ata de Registro de Preço decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses.
- 3 A descrição completa do objeto e a disciplina da solicitação e entrega dos diplomas, das obrigações e responsabilidades da contratada e das obrigações da contratante está prevista no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nela estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4 As despesas com a execução do objeto referente ao presente certame, correrão à conta de dotação própria, na classificação: 01.010.01.031.0001.2001.3390.310000 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e outras.
- 5 As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 6 A contratação será realizada conforme a ordem de classificação, de acordo com as disposições do presente instrumento, e será formalizada por emissão de Nota de Empenho.
- 7 A Nota de Empenho deverá ser solicitada, pelo Fiscal do Contrato, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
 - 7.1 O preço a ser empenhado deverá constar expressamente do pedido de empenho e deverá observar o preço registrado no presente instrumento.
 - 7.2 O Fiscal do Contrato enviará, no endereço de *e-mail* ou no número de fac-símile da

Contratada, a Nota de Empenho a cada solicitação de serviços.

- 8 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO UNITÁRIO E DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 10 O(s) preço(s) unitário(s) é(são): [*preço unitário/quantidade/preço total*]
- 11 O presente instrumento possui valor total de [*preço*].

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 12 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.
- 13 A Nota Fiscal será mensal e deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 14 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.
- 15 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.
- 16 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 18 A fiscalização das contratações decorrentes do presente instrumento 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.
- 19 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificado à Contratada, é designado(a) como Fiscal do presente instrumento o(a) servidor(a) Angélica Tiemi Nakai , matrícula nº. [matricula], lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial.
- 20 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:
- 20.1 Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e apenas após a emissão deste, requerer a prestação de serviços.
- 20.2 Verificar se a execução ocorre em conformidade com a Ata de Registro de Preço, e praticar todos os atos de competência da Contratante correlatos.
- 20.3 Dar recebimento definitivo nos bens adquiridos, após as verificações de adequação da execução com os do presente instrumento – inclusive com a verificação de prazos, valores e quantidades.
- 20.4 Indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 20.5 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é compatível com os do presente instrumento e refere-se a produtos efetivamente entregues, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 20.6 Notificar por escrito o Gestor do Contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 21 O Gestor do Contrato avaliará o relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 22 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.
- 23 O Fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24 A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato ficará sujeita às penalidades do Art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como às previstas no arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 25 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 25.1 Advertência.
- 25.2 Multa.
- 25.2.1 Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos diplomas solicitados, calculados sobre o valor da Nota de Empenho ou sobre o valor proporcional do produto em mora na Nota de empenho, até o limite de 10 (dez) dias;
- 25.2.2 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.
- 25.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 05 (cinco) anos;
- 25.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 26 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93).
- 27 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a Contratada ficará isento das penalidades mencionadas.
- 28 A multa, aplicada após regular procedimento instaurado por despacho da Diretoria-Geral, instruído pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor de Faturas pendentes, e não sendo suficiente, o valor poderá ser

inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

- 29 Previamente à aplicação das multa previstas nos itens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 30 O Fiscal do Contrato deverá informar ao Gestor dos Contratos da Câmara Municipal de Londrina a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 31 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.
- 32 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio promover as necessárias negociações junto aos prestadores.
- 33 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio convocará o prestador para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 34 Se o prestador não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 35 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Prestador não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio poderá:
 - 35.1 Liberar o Prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 35.2 Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 36 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

- 37 A Contratada terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
 - 37.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 37.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

37.3 Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

CLÁUSULA ONZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 38 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DOZE – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

- 39 Constituem documentos anexos a este instrumento: o Edital, os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência –, a proposta e quaisquer informações prestadas por escrito pelo Prestador com preço registrado.
- 40 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 – DA PUBLICAÇÃO

- 41 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 QUATORZE – DO FORO

- 42 O foro para dirimir questões relativas ao presente instrumento será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.

Londrina, [dia, mês e ano].

Fábio André Testa
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

[nome completo da signatária]
[cargo]