



## **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2015 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2015 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 contratação de serviços de encadernação, objeto da Requisição 2328/2015, despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: 01.010.01.031.0001.2001.3390.396301 – Impressos em geral de uso interno.

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

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO.**

**PREÇO MÁXIMO: R\$ 48.294,00 (QUARENTA E OITO MIL, DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS)**

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

Os envelopes serão abertos no dia 30 de novembro de 2015 às 9h e 15min, 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, 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.....	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 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	7
SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO.....	8
SEÇÃO X – DOS RECURSOS.....	10
SEÇÃO XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	11
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	11
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	13
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	14
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	20
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL E DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).....	21
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99).....	22
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	23

**SEÇÃO I – DO OBJETO**

- 1 O objeto desta licitação é contratação de serviços de encadernação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.
- 2 O preço a ser pago obedecerá aos seguintes parâmetros:

<b>Preço unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço total</b>
R\$ 26,83	1800	R\$ 48.294,00

- 3 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 do Contrato Administrativo (Anexo V deste Edital).

**SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4 As despesas com a execução do objeto referente ao presente certame, correrão à conta de dotação própria, na classificação: 01.010.01.031.0001.2001.3390.396301 – Impressos em geral de uso interno.

**SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 5 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.
  - 5.1 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.
- 6 É vedada a participação nesta licitação de:
  - 6.1 Empresas não enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
  - 6.2 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
  - 6.3 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
  - 6.4 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;

- 6.5 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;
- 6.6 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.
- 6.7 Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
- 6.8 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**

- 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 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.
  - 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 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.
  - 10.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
  - 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.
  - 12.1 Não será aceita a participação de licitante cujo representante se apresente após encerrada a fase do credenciamento.
  - 12.2 Não se admitirá desistência da proposta após encerrada a fase do credenciamento.

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

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

- 14.1 Nessa hipótese, os dois envelopes e a declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital e de que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (Anexo III), acompanhada da certidão da Junta Comercial, deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:
- 14.1.1 “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]”.
- 14.2 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 15 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:
- 15.1 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.
- 15.2 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.
- 16 A apresentação da proposta implica:
- 16.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 16.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 16.3 Obrigação de fornecimento dos produtos, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;
- 16.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta do Contrato Administrativo (Anexo V), em especial a referente à recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.
- 17 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.
- 18 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.

- 19 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**

- 20 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.
- 21 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.
- 22 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 23 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, sendo aceito somente duas casas decimais.
- 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 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](mailto: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 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 55 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, assinar o Contrato Administrativo (Anexo V deste edital).
- 55.1 Ante a solicitação da empresa e concordância da Diretoria Geral da Câmara Municipal de Londrina, o prazo definido para a assinatura do instrumento é prorrogável, uma vez, por igual período.
- 56 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art.7º da Lei 10.520/2002.

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

### **SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 57 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.
- 58 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.
- 59 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro das ocorrências.
- 60 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 61 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.
- 62 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.
- 63 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.
- 63.1 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.
- 64 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.

- 65 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.
- 66 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.
- 67 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.
- 68 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**

- 69 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 69.1 Anexo I: Termo de Referência;
  - 69.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
  - 69.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital e de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
  - 69.4 Anexo IV: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
  - 69.5 Anexo V: Minuta do Contrato Administrativo.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 27 de outubro de 2015.

Ronan Wielewski Botelho  
Diretor Geral



## **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ**

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **SEÇÃO I – DO OBJETO**

- 1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de encadernação de documentos oficiais da Câmara Municipal de Londrina.

#### **SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA**

- 2 O objeto do presente Termo de Referência atenderá às necessidades de encadernação de documentos oficiais, imprescindível para a preservação em razão do constante manuseio em pesquisas.

#### **SEÇÃO III – DA DEMANDA DA CONTRATANTE**

- 3 A estimativa da demanda é de 1800 encadernações anuais.

#### **SEÇÃO IV – DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO**

- 4 A Contratante enviará da Nota de Empenho correspondente às encadernações que sejam necessárias no mês e o Fiscal do Contrato combinará com a Contratada as datas das retiradas dos lotes de documentos a serem encadernados.
- 5 O prazo de execução do serviço será delimitado entre o início e o último dia útil da semana, com o objetivo do documento ser recolhido antes do final de semana.
  - 5.1 O prazo contado a partir da retirada do lote de documentos será de quatro dias úteis (em semana que não houver feriado).
  - 5.2 Em semana que houver um feriado, o prazo para execução a partir da retirada do lote de documentos será de três dias úteis.
  - 5.3 Em semana que a Câmara Municipal de Londrina fechar mais que um dia útil, não haverá coleta do lote.
- 6 As retiradas dos documentos para a encadernação de que trata o presente Termo de Referência deverão ser programadas por solicitação desta Casa, sendo realizadas nas segundas-feiras, no período das 13 horas às 18 horas, no Departamento de Documentação e Informação da Câmara Municipal de Londrina.
  - 6.1 Caso na segunda-feira não tenha expediente na Casa, a retirada deverá ser na terça-feira imediatamente subsequente.

**SEÇÃO V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7 As encadernações deverão acompanhar o modelo existente no Departamento de Documentação e Informação da Câmara Municipal de Londrina.
- 8 Os documentos a serem encadernados serão:
  - 8.1 Em sua maioria folhas de tamanho A4;
  - 8.2 Com algumas de folha tamanho Ofício;
  - 8.3 Podendo conter mapas dobrados; e
  - 8.4 Livros e revistas a serem inseridas na encadernação e encadernações a serem refeitas para substituição de cor ou capas deterioradas, cuja a desencadernação de responsabilidade da Contratada na hora da realização do serviço.
- 9 A maioria dos volumes conterà em média aproximadamente 500 folhas, todavia, existe a necessidade de volumes com menor quantidade de folhas.
- 10 O serviço de encadernação deverá ser prestado de acordo com normas técnicas específicas.
- 11 O revestimento deverá ser:
  - 11.1 Em percalux;
  - 11.2 Cor vermelha;
  - 11.3 Com gravação de letras douradas tamanho 24 e 42 (na frente) e de letras e lista douradas (no lombo). A quantidade de letras dependerá do título das capas.
- 12 A seixa da encadernação deve ser aproximadamente 1 cm.
- 13 Caso a empresa contratada queira observar o modelo existente na Casa, poderá, na primeira remessa de documentos a serem encaminhados para encadernação, levar junto uma encadernação já realizada para servir de parâmetro.
- 14 Para a execução do serviço, será encaminhado lote de documentos (já separados por volumes para encadernação pelo Departamento de Documentação e Informação) para resultar em no mínimo 20 e no máximo 30 unidades de encadernações, por retirada.
- 15 No caso de semana com feriado, o lote poderá ser definido entre o resultante de no mínimo 10 volumes e no máximo 20 unidades.
- 16 A quantidade deverá ser definida conjuntamente com o Departamento de Documentação e Informação.
- 17 O transporte do material a ser encadernado será de responsabilidade da empresa contratada.

**SEÇÃO VI – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO**

- 18 O retorno das encadernações resultantes deverão ser na sexta-feira da mesma semana da retirada dos lotes, das 13 horas às 18 horas, no Departamento de Documentação e Informação na Câmara Municipal de Londrina.
- 18.1 Caso a sexta-feira não tenha expediente na Casa, o retorno deverá ser na quinta-feira da mesma semana da retirada.
- 18.2 Em casos excepcionais, fora do estipulado, a Contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato por escrito (via e-mail ou fax).
- 19 O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal, e implicará no reconhecimento de que o serviço foi prestado nos termos do Contrato, sem prejuízo da garantia do serviço.

**SEÇÃO VII – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 20 O prazo de execução dos serviços deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 meses, nos termos da legislação nacional de licitações e contratos.

**SEÇÃO VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

- 21 A Contratada obriga-se a:
- 21.1 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- 21.2 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;
- 21.3 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.4 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.5 Comunicar, à Contratante, eventuais dificuldades que possam prejudicar o ritmo ou a qualidade dos serviços, apresentando, quando couberem, sugestões para saná-las;

- 21.6 Refazer, sem ônus adicionais, os serviços julgados inadequados pela Contratante, devendo encaixar o envio e retorno das unidades para correção juntamente com o envio do lote rotineiro. Caso não tenha envio de lote rotineiro, terá as mesmas condições e prazos estabelecidos nas Seções IV à VI;
  - 21.7 Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e/ou informações técnicas que venham a ser solicitados pela Contratante sobre o objeto do contrato;
  - 21.8 Manter contatos sempre por escrito com a Contratante, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito (por exemplo: via e-mail ou fax).
  - 21.9 Obedecer os prazos estabelecidos no contrato para a execução dos serviços;
  - 21.10 Manter a Contratante sempre informada sobre o desenvolvimento dos serviços executados, bem como daqueles em andamento.
  - 21.11 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
  - 21.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estabelecido consoante as Seções IV e VI, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Contratante;
  - 21.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 21.14 Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão às dependências da Contratada para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
  - 21.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
  - 21.16 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
  - 21.17 Havendo necessidade de documento em posse da empresa Contratada, esta deverá encaminhar, via e-mail, à Câmara Municipal de Londrina, o documento digitalizado.
- 22 A Contratante obriga-se a:
- 22.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
  - 22.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 22.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contrato para as providências cabíveis;

- 22.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços.
- 22.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 22.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **SEÇÃO IX – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 23 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.
- 24 A Nota Fiscal deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 25 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.
- 26 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 27 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.
- 28 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 29 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 30 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 X – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

- 31 O prazo da garantia dos serviços prestados é de 90 dias, seguindo o artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor.

- 32 O Departamento de Documentação e Informação está apto a declarar fundamentadamente a constatação de vícios, reduzirá a termo e solicitará sua solução, via e-mail ou fac-símile ou outro meio similar, no prazo de garantia.

Londrina, 27 de outubro de 2015.

Lívia Filomena Ontivero Pereira  
Departamento de Documentação e Informação

## ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Câmara Municipal de Londrina

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de [ano].

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL E DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

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

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

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [*ano*].

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99)**

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

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

(cidade, data).

Ass. do Representante Legal \_\_\_\_\_

Nome por extenso do Representante Legal

Cargo e Função:

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

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO****CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2015  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO  
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 contratação de serviços de encadernação, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, o referido preço, oferecido pela empresa [nome da licitante vencedora], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], CEP nº. [número do cep], no Município de [município], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], cuja proposta foi classificada em [posição da proposta] lugar no certame.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 O objeto deste instrumento é contratação de serviços de encadernação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.
- 2 A disciplina da demanda da contratante, da solicitação do serviço, da execução do serviço, do recebimento provisório e definitivo, do prazo de execução, das obrigações da contratada e da contratante e da garantia dos serviços estão previstas no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nele estivesse transcrito.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 3 As despesas com a execução do objeto referente ao presente contrato administrativo, correrão à conta de dotação própria, na classificação: 01.010.01.031.0001.2001.3390.396301 – Impressos em geral de uso interno.
- 4 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**

- 5 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.
- 6 A Nota de Empenho deverá ser solicitada, pelo Fiscal do Contrato, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
  - 6.1 O preço a ser empenhado deverá constar expressamente do pedido de empenho e deverá observar o preço registrado no presente instrumento.
  - 6.2 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.
- 7 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**

- 8 O Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

- 9 O Contrato Administrativo pode, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 11 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação.
- 12 O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos; ou, ainda, não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO UNITÁRIO E DO VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 14 O(s) preço(s) unitário(s) é(são):  
[TABELA].
- 15 O presente instrumento possui valor total de [preço].

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 16 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.
- 17 A Nota Fiscal será mensal e deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 18 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.

- 19 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.
- 20 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Contrato Administrativo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 22 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.
- 23 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) Livia Filomena Ontivero Pereira, matrícula nº. [*matricula*], lotada no Departamento de Documentação e Informação.
- 24 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:
  - 24.1 Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e apenas após a emissão deste, requerer a prestação de serviços.
  - 24.2 Verificar se a execução ocorre em conformidade com o Contrato Administrativo, e praticar todos os atos de competência da Contratante correlatos.
  - 24.3 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.
  - 24.4 Indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
  - 24.5 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.
  - 24.6 Notificar por escrito o Gestor do Contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 25 O Gestor do Contrato avaliará o relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 26 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios.

- 27 O Fiscal do Contrato anotará 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**

- 28 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.
- 29 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:

29.1 Advertência.

29.2 Multa.

29.2.1 Multa compensatória, no percentual correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho do respectivo mês por recusa em fixar data de retirada (item 4 do Termo de Referência).

29.2.2 Multa moratória, no percentual de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da Nota de Empenho do respectivo mês, pelo descumprimento do prazo de retirada ou devolução das encadernações (Seção IV e VI do Termo de Referência) – o mesmo se aplica ao prazo para refazimento dos serviços previsto no subitem 21.12 do Termo de Referência.

29.2.3 Multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato (valor total da proposta) pela recusa em assinar o instrumento contratual, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.

29.2.4 Sem prejuízo das hipóteses legais de rescisão contratual, também é fundamento para rescisão a reincidência em mesma espécie de multa prevista no presente instrumento contratual – a rescisão contratual a que tenha dado causa a Contratada é apenada com 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

29.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 05 (cinco) anos;

29.4 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.

- 30 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).
- 31 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a Contratada ficará isento das penalidades mencionadas.
- 32 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.
- 33 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.
- 34 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 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

#### **CLÁUSULA DEZ – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

**CLÁUSULA ONZE – DO REAJUSTE**

- 39 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) – com aplicação da regra “pro-rata die” para períodos fracionados.
- 40 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 40.1 Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 40.2 Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 41 O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, sob pena de preclusão.
- 42 Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 43 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 44 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- 45 Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 45.1 A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 45.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros; ou
- 46 A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.
- 47 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

**CLÁUSULA DOZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 48 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 TREZE – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS**

- 49 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.
- 50 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 QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO**

- 51 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 QUINZE – DO FORO**

- 52 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]*