



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36/2016 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação, na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço por item, **exclusiva para Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparados**, para contratação dos serviços de manutenção de equipamentos de ar condicionado, objeto da Requisição 2423/2016 cujas despesas correrão por conta da Funcional Programática 01.010.01.031.0001.2001.3390.391700 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

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, supletivamente, 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 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO**

**PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 50.400,00 (CINQUENTA MIL E QUATROCENTOS REAIS).**

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Felipe Werlang Paim, designado e autorizado pela Portaria nº 047/2015 a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia 20 de setembro de 2016, às 9 horas e 15 minutos, na sala de reuniões desta Câmara Municipal de Londrina, situada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, com o credenciamento dos representantes de licitantes presentes.

O Edital e as especificações estarão à disposição dos interessados no *site* da Câmara Municipal de Londrina: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/index.jspx> - “Licitações”, ou poderão ser solicitados através do endereço eletrônico: [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br).

O Edital encontra-se no mural público da Câmara Municipal de Londrina para consulta, no endereço acima mencionado e, poderá ser adquirido no mesmo local – gratuitamente.

**SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELOS ESCLARECIMENTOS (DE SEGUNDA À SEXTA, DAS 08H 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.....	8
SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO.....	8
SEÇÃO X – DOS RECURSOS.....	11
SEÇÃO XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	11
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	12
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	14
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	15
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	22
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL E DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	23
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	24
ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL.....	25

## SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é a contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações, quantidades, prazos e condições de execução estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.
- 2 Para a contratação pretendida, fixam-se os seguintes preços máximos:

Item	Descrição	PREÇO MENSAL MÁXIMO	PREÇO TOTAL MÁXIMO (12 meses)
01	Manutenção <b>Preventiva e Corretiva</b> de equipamentos de Ar Condicionado, <b>com substituição de peças</b> , conforme Termo de Referência (valor mensal).	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00

- 3 O julgamento será realizado pelo menor preço unitário de cada item.

## SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4 As despesas com a execução contratual referente ao presente certame correrão à conta da Funcional Programática 01.010.01.031.0001.2001.3390.391700 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

## SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5 **A participação nesta licitação é restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06).**
  - 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 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
  - 6.2 Empresas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara Municipal de Londrina;
  - 6.3 Empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
  - 6.4 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

- 6.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 6.6 Empresas que tenham como sócio-gerente, 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 Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução;
- 6.8 Empresas que possuam em seu quadro pessoal empregado 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 Documento de identificação do representante – oficial com foto;
    - 7.1.2 Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração);
    - 7.1.3 A declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação do Edital e de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo III deste Edital);
    - 7.1.4 Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007 ou documento equivalente de acordo com o modo de constituição da empresa.
  - 7.2 Os envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Documentos de habilitação).

#### **SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO**

- 8 O credenciamento é o ato pelo qual se possibilita aos interessados manifestarem-se, em nome da empresa, na sessão pública do pregão, bem como participar de todos os atos concernentes ao certame, como apresentar lances, formular intenção de recurso ou se manifestar, de qualquer forma, durante a sessão.
- 9 O representante deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de documento oficial com foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 10 Considera-se representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

- 10.1 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.
- 13 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
- 13.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;
- 13.2 A desistência das propostas apresentadas.

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

- 14 O licitante deverá apresentar dois envelopes separados, sendo um deles com a proposta e o outro com os documentos referentes a habilitação.
- 15 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
- 15.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
- 15.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.
- 16 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 30 (trinta) minutos antes da abertura da sessão pública.
- 16.1 Nessa hipótese, além dos dois envelopes (de proposta e de habilitação), o licitante deverá encaminhar Declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação do Edital e de que se enquadra como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP (Anexo III deste Edital), bem como Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007 ou documento equivalente de acordo com o modo de constituição da empresa.

- 16.2 Toda a documentação (envelopes e documentos de ME/EPP) deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente ao órgão licitante, com a identificação assim sugerida:
- 16.2.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.
- 16.3 Os documentos referentes à condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte não poderão estar dentro dos envelopes de proposta ou de habilitação, pois representam requisito mínimo para participação da licitação, a ser analisado previamente pelo Pregoeiro antes da abertura do envelope de proposta.**
- 16.4 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 17 A proposta comercial constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, e deverá apresentar:
- 17.1 As características do objeto de forma clara e precisa, com todas as informações necessárias para verificação da adequação do produto cotado com o objeto do certame, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
- 17.2 O preço unitário e total, em algarismo expresso em moeda corrente nacional (real), no qual deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 18 A apresentação da proposta implica:
- 18.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 18.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 18.3 Obrigação de fornecimento ou prestação do objeto, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência e na minuta contratual;
- 18.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta de 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.
- 19 No caso de conflito entre as informações constantes na própria proposta, sempre que possível o Pregoeiro promoverá o saneamento, mediante a interpretação que amplie a disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento de interesse da Câmara Municipal de Londrina, da finalidade e da segurança da contratação.

- 20 É facultado ao licitante trazer catálogos para imediata apresentação ao Pregoeiro, com o intuito de esclarecer dúvidas quanto à adequação do objeto apresentado na proposta e o objeto do certame, sendo vedada a suspensão da sessão para apresentação posterior.
- 21 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 22 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**

- 23 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.
- 24 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.
- 25 Serão levadas para a fase de lances as propostas que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do menor preço apresentado.
  - 25.1 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
  - 25.2 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 26 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com preços distintos e inferiores ao menor preço ofertado.
- 27 O julgamento será realizado pelo valor unitário do item, sendo aceito somente duas casas decimais.
- 28 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 29 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço 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**

- 30 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 31 Será desclassificada a proposta final que:
- 31.1 Contenha vícios insanáveis ou ilegalidades.
  - 31.2 Não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência.
  - 31.3 Apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
  - 31.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
  - 31.5 Não comprove sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 32 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 33 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 34 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 35 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 36 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

**SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO**

- 37 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação da condição de Habilitação.
- 38 Será inabilitado o licitante que não apresentar sua documentação em situação regular ou fora do prazo de vigência, ressalvadas as faculdades conferidas pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 39 Em caso de inabilitação do licitante mais bem classificado, proceder-se-á à análise das

condições de habilitação do classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre licitante em condições de ser habilitado.

- 40 Para a **habilitação jurídica** deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado na forma da lei (original e todas as alterações ou consolidação), com indicação dos atuais administradores ou dirigentes, devidamente registrado na Junta Comercial ou no registro competente, de acordo com o modo de constituição da empresa.
- 40.1 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).
- 41 Para a comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** deve-se apresentar:
- 41.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 41.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 41.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 41.4 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);
- 41.5 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).
- 42 Para a **qualificação técnica** a licitante deverá apresentar:
- 42.1 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando que tanto a empresa quanto o responsável técnico encontram-se em situação regular, nos termos da Lei n.º 5.194 de 24/12/66 e das Resoluções nº 218/73 e nº 266/79 do CONFEA.
- 42.1.1 Neste caso, não será necessária a apresentação apartada de registro de regularidade em nome do responsável técnico, bastando que conste no comprovante da pessoa jurídica a situação regular do mencionado responsável.
- 42.2 Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **registrado(s) no CREA**, em nome do responsável técnico (pessoa física) da empresa licitante, comprovando desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- 42.2.1 O profissional (pessoa física) detentor do Atestado de Capacidade Técnica tratado neste item deverá ser mencionado na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica como integrante do quadro de responsáveis técnicos da empresa licitante.

- 42.2.2 Considera-se pertinente e compatível com o objeto em referência a execução de serviços de manutenção preventiva (com PMOC) e corretiva de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) equipamentos de ar condicionado, tipo split, pelo período mínimo de 6 meses.
- 42.2.3 É permitido o somatório de quantitativos em atestados de capacidade técnica distintos, desde que se refiram a serviços executados em períodos simultâneos.
- 42.2.4 Também é permitida a apresentação de atestados de capacidade técnica de manutenção preventiva (com PMOC) separadamente de atestados de capacidade técnica de manutenção corretiva, desde que ambos atendam à quantidade mínima e ao prazo mínimo especificados acima e se refiram a serviços executados em períodos simultâneos.
- 43 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.
- 44 A empresa também deverá apresentar, sob pena de inabilitação uma **declaração** de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo IV deste Edital.
- 45 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.
- 46 Caso a empresa declarada vencedora tenha 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.
- 46.1A 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.
- 46.2O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 46.3Caso a empresa não se regularize, poderá a Câmara Municipal de Londrina, sem prejuízo das sanções cabíveis, convocar os outros licitantes, respeitada a ordem de classificação.
- 47 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.

- 48 As certidões ou certificados que não contenham prazo de validade somente serão aceitos quando expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas, ressalvado o ato constitutivo, cuja aceitação independe do prazo de expedição.

## SEÇÃO X – DOS RECURSOS

- 49 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 50 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 51 Não serão conhecidos:
- 51.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 51.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 51.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 52 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* 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 seu envio.
- 53 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, tendo estas sido apresentadas ou não, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar os autos, com as devidas informações, para a análise do Presidente da Câmara Municipal de Londrina, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis.
- 54 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## SEÇÃO XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 55 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 55.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 55.2 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.

55.3 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.

- 56 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.
- 57 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos após a homologação do certame.
- 57.1 Encerrado este prazo de 15 (quinze) dias, automaticamente se dará início ao prazo de 5 (cinco) dias corridos para os interessados retirarem a documentação, sob pena de inutilização dos envelopes, independentemente de notificação.

## **SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 58 Homologado o resultado da licitação, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio, convocará o interessado para, no prazo de 7 (sete) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura do Contrato Administrativo, o qual, após sua assinatura, terá efeito de compromisso de contratação, nas condições estabelecidas.
- 58.1 O prazo previsto para a assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Diretoria-Geral da Câmara Municipal de Londrina.
- 59 O Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessíveis períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 60 A recusa injustificada do prestador classificado em assinar o Contrato Administrativo, dentro do prazo estabelecido nesta seção, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.
- 61 Encontra-se no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo V), partes integrantes do presente Edital, a disciplina detalhada sobre: vigência do contrato, especificações do objeto, condições de execução, recebimento do objeto, preço e condições de pagamento, rescisões, obrigações das partes, fiscalização contratual, regime de penalidades e demais questões pertinentes à contratação.

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

- 62 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.

- 63 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.
- 64 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro detalhado de todas as ocorrências.
- 65 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, sendo facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 66 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 sentido contrário.
- 67 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos envelopes.
- 68 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.
- 69 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.
- 70 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.
- 71 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.

- 72 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.
- 73 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.
- 74 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 75 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**

- 76 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 76.1 Anexo I: Termo de Referência;
  - 76.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
  - 76.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital e declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
  - 76.4 Anexo IV: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
  - 76.5 Anexo V: Minuta do Contrato Administrativo.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 30 de agosto de 2016.

Ronan Wielewski Botelho - Diretor Geral

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****SEÇÃO I – OBJETO**

- 1 O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, dos aparelhos de ar-condicionado splits do prédio da Câmara Municipal de Londrina.

**SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA**

- 2 As manutenções visam prevenir a perda de equipamentos e, conseqüentemente a substituição dos mesmos, o que acarretaria um custo maior para a Administração;
- 3 O presente termo atende o disposto na Portaria nº 137/2013 e no Ato da Mesa nº 11/2013.

**SEÇÃO III – DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

- 4 Os equipamentos instalados na Câmara Municipal de Londrina são das seguintes marcas e quantidades:

<b>MARCA</b>	<b>CAPACIDADE (BTUs)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
HITACHI	9.000	1
HITACHI	12.000	14
HITACHI	18.000	2
KOMEKO	9.000	9
KOMEKO	12.000	28
KOMEKO	24.000	1
LG	12.000	1
LG	24.000	1
MIDEA	9.000	5
MIDEA	12.000	7
SAMSUNG	24.000	2
<b>TOTAL</b>		<b>71</b>

**SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por técnicos habilitados, utilizando-se de ferramentas adequadas, com o objetivo de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.
- 6 Todos os serviços deverão ser executados, preferencialmente, as segundas, quartas e sextas-feiras, e finalizados no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar do envio do pedido por e-mail ou fac-símile, conforme prévio agendamento com a fiscal do Contrato.
  - 6.1 Excepcionalmente, quando se tratar de manutenção na Sala de Servidor de Internet, Sala de Backup e Sala de Transmissão Online, o prazo máximo para execução e finalização dos serviços é de 2 dias úteis, a contar do envio do pedido por e-mail ou fac-símile.
  - 6.2 Quando não for possível o conserto dos aparelhos nos prazos acima, a contratada terá que justificar por escrito a necessidade de prazo maior, que não poderá exceder 45 (quarenta e cinco) dias corridos.
  - 6.3 Havendo necessidade de prazo maior para manutenção dos equipamentos da Sala de Servidor de Internet, Sala de Backup e Sala de Transmissão Online, a contratada, além da justificativa, terá que substituir o aparelho de ar condicionado por outro semelhante na mesma data da apresentação da justificativa.
  - 6.4 Havendo necessidade de prazo maior para manutenção dos equipamentos dos demais locais do prédio da Câmara Municipal de Londrina, a contratada, além da justificativa, terá que substituir o aparelho de ar condicionado por outro semelhante a partir de 15 dias corridos da data inicial do prazo de manutenção.
- 7 A Contratada deverá disponibilizar para a fiscal do contrato número de telefone e endereço de e-mail para contato, em situações normais e de urgência.
- 8 A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante, ficha individual para cada equipamento atendido, contendo no mínimo:
  - 8.1 Modelo, capacidade de refrigeração e marca;
  - 8.2 Número de patrimônio;
  - 8.3 Localização;
  - 8.4 Data e hora de início e término dos serviços realizados, com a descrição dos mesmos;
- 9 Os serviços serão executados no prédio da Contratante, salvo se nos casos da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-los até o prédio da Contratada, às suas expensas, quando será necessária a autorização da fiscal do contrato, por escrito, sem custo adicional.

- 10 Os serviços realizados terão garantia mínima de seis meses a contar da data do aceite na nota fiscal.
- 11 A manutenção preventiva abrange também eventuais aparelhos que a Câmara adquira ao longo do contrato de manutenção.
- 12 A manutenção corretiva, para os novos aparelhos, deverá ser realizada após o término do período de garantia.

#### **SEÇÃO V – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

- 13 Todo serviço de manutenção preventiva será de caráter espontâneo e deverá seguir as orientações do P.M.O.C (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, conforme Portaria nº 3523/1998 do Ministério da Saúde em consonância com a NBR 13971/2014 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 14 Para confecção do P.M.O.C, a Contratada deverá realizar vistoria nos locais, devidamente agendada com a fiscal do contrato, com o objetivo de identificar as condições das instalações existentes, de forma a permitir a perfeita realização dos serviços contratados.
- 15 O P.M.O.C deverá conter, no mínimo: identificação do ambiente e da Contratante, identificação da Contratada e do responsável técnico pela manutenção, relação dos ambientes climatizados e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica.
- 16 O prazo para confecção do P.M.O.C é de 15 dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.
- 17 A primeira manutenção preventiva de todos os aparelhos terá um prazo máximo de 45 dias corridos para ser realizada, contados da data de assinatura do contrato.
- 18 A manutenção preventiva será realizada na primeira quinzena de cada mês, sejam as manutenções mensais, semestrais e anuais. As visitas deverão ser previamente agendadas com a fiscal do contrato e os procedimentos deverão seguir o P.M.O.C.
- 19 Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.
- 20 As atividades que deverão ser desenvolvidas mensalmente são:
  - 20.1 Verificação geral da instalação elétrica do aparelho;
  - 20.2 Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura, na bandeja e na serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

- 20.3 Verificar a operação de drenagem de água de bandeja;
  - 20.4 Verificar a vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;
  - 20.5 Limpar o elemento filtrante;
  - 20.6 Limpar as condensadoras se necessário;
  - 20.7 Verificar as condições físicas dos filtros, mantendo-os em condições de operação e realizar a troca, se necessário;
  - 20.8 Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico;
  - 20.9 Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
  - 20.10 Verificar a carga de gás e realizar testes de vazamento nas conexões e tubulações;
  - 20.11 Inspeccionar o nível de aquecimento do motor;
  - 20.12 Verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas anotando: temperatura do tubo de sucção, temperatura externa, temperatura de insuflamento e temperatura ambiente;
  - 20.13 Verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor, motor elétrico e motor do ventilador, anotando tensão elétrica;
  - 20.14 Verificar o estado e tensão das correias do ventilador;
  - 20.15 Verificar a operação dos controles nas funções manual, automático e remoto;
  - 20.16 Execução de reparos, quando necessários.
- 21 As atividades que deverão ser desenvolvidas semestralmente são:
- 21.1 Limpeza geral da condensadora e da evaporadora;
  - 21.2 Eliminar focos de oxidação e aplicação de anticorrosivo;
  - 21.3 Medir superaquecimento do gás refrigerante;
  - 21.4 Reaperto geral de parafusos e conexões internas;
  - 21.5 Verificar o funcionamento dos ventiladores da condensadora;
  - 21.6 Substituir o óleo dos compressores;
  - 21.7 Retocar a pintura.
- 22 As atividades que deverão ser desenvolvidas anualmente são:
- 22.1 Verificar as peças de estrutura;
  - 22.2 Verificar os terminais e contatos elétricos, contadores, relés de comando e temporizadores, limpando-os ou substituindo-os;
  - 22.3 Realizar limpeza geral da evaporadora e da condensadora;
  - 22.4 Lubrificação dos ventiladores;
  - 22.5 Execução de reparos, se necessário.

## **SEÇÃO VI – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

- 23 Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos a serem realizados nas partes do sistema que apresentarem defeitos ou quebras, incluindo-se o fornecimento de toda a mão de obra e das peças, com exceção do previsto no item 29 da Seção VII deste Termo de Referência.

- 24 Os defeitos ou quebras podem ser identificados, tanto pela Contratante como pela Contratada, a qualquer momento ou por ocasião da manutenção preventiva.
- 25 Constatada qualquer deficiência, a Contratante comunicará à Contratada para que essa realize o devido reparo.
- 26 O prazo para atendimento do chamado iniciará a partir de seu envio, que será formalizado por e-mail.

#### **SEÇÃO VII– DAS PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**

- 27 As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídos sempre por outras peças, componentes e acessórios novos e originais, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas;
- 28 Caso seja necessária a substituição de alguma peça que não esteja mais no mercado, a Contratada deverá comprovar, por escrito, a impossibilidade de aquisição da peça e realizar adaptação de outra para o conserto do aparelho;
- 29 **As peças de responsabilidade da Câmara Municipal de Londrina (Contratante) são:** compressores, placas eletrônicas, motores dos ventiladores e das evaporadoras, sensores, mancais, turbinas, pressostatos eletrônicos de alta e baixa;
  - 29.1 As peças, componentes e acessórios que não estão presentes neste item são de responsabilidade da empresa contratada.
- 30 A Contratada é responsável pelo descarte das peças substituídas e deverá obedecer o disposto nas Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nºs 267/2000 e 340/2003 ou outras normas ambientais que as substituïrem.
- 31 Em caso de necessidade de substituição das peças de responsabilidade da Contratante, a Contratada deverá comunicar a fiscal do contrato para que esta emita autorização para substituição;
- 32 As peças de responsabilidade da Contratada terão garantia mínima 90 dias, contados da data de instalação, salvo se garantia ofertada pelo fabricante for maior;
- 33 Durante o período de garantia, os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades nos equipamentos deverão ser corrigidos no prazo máximo de três dias.

#### **SEÇÃO VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 34 A CONTRATADA obriga-se a:
  - 34.1 Executar os serviços no local e nas condições estabelecidas contratualmente, de acordo com o Edital da Licitação, o Termo de Referência e sua proposta, com os

- recursos necessários ao perfeito cumprimento do presente ato contratual;
- 34.2 Detectar as falhas existentes, de forma a corrigir e manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento;
  - 34.3 Elaborar e entregar os documentos exigidos, atendendo o disposto na legislação;
  - 34.4 Realizar o agendamento de todos os serviços;
  - 34.5 Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo;
  - 34.6 Fornecer todo o material, com exceção dos materiais de responsabilidade da Contratante, e mão de obra necessários para o fiel cumprimento das obrigações;
  - 34.7 Deixar em perfeitas condições de limpeza, os locais utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade e às suas expensas o conserto do que for danificado e a remoção de entulhos;
  - 34.8 Guardar os materiais e equipamentos utilizados para a realização dos serviços;
  - 34.9 Informar ao fiscal do contrato, antes da data de início dos serviços, a relação e qualificação dos funcionários que irão executar os serviços no prédio da Contratante;
  - 34.10 Manter, durante toda a execução dos serviços, um encarregado especializado em climatização, habilitado para dirigir os trabalhos durante a prestação dos serviços;
  - 34.11 Manter os funcionários que adentrem ao prédio da Câmara Municipal devidamente identificados e uniformizados;
  - 34.12 Responsabilizar-se por eventuais vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com as normas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
  - 34.13 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante durante a execução dos serviços, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
  - 34.14 Informar, na nota fiscal, o número do empenho ao qual se vincula;
  - 34.15 Dar ciência à fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência;
  - 34.16 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;
  - 34.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
  - 34.18 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
  - 34.19 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.

## **SEÇÃO IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 35 A CONTRATANTE obriga-se a:
- 35.1 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;
  - 35.2 Fornecer os dados técnicos necessários à manutenção dos equipamentos, quando solicitado pela CONTRATADA.
  - 35.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 35.4 Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis;
  - 35.5 Dar o recebimento definitivo, após o recebimento da nota fiscal da CONTRATADA, desde que os serviços sejam realizados de acordo com as especificações contratuais;
  - 35.6 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

## **SEÇÃO X – OBSERVAÇÕES FINAIS**

- 36 As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.
- 37 A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente subestimar sua proposta, incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

Londrina, em 30 de agosto de 2016.

Virgínia Reis

Departamento de Administração Predial



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

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

À Câmara Municipal de Londrina

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

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

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

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

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

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

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)**

A empresa ... (Razão Social), pessoa jurídica de direito privado 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, DECLARA, sob as penas da lei, que em seu quadro de pessoal não há menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, conforme inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

(cidade, data).

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

**ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO**

**VALOR DO CONTRATO: [VALOR TOTAL] ([VALOR POR EXTENSO])**

**VALIDADE DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador **FÁBIO ANDRÉ TESTA**, portador do documento de identidade Registro Geral (RG) nº xxxxx e CPF nº xxxxx, doravante também denominada Contratante, em face da proposta declarada vencedora do processo de contratação em epígrafe, nos termos da Lei, resolve contratar a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, CEP nº xxxxxxxxxxxx, no Município xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxx, portador do documento de identidade Registro Geral (RG) nº xxxxx e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº xxxxx, doravante denominada Contratada, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 Constituem objeto da presente contratação os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, dos aparelhos de ar-condicionado splits do prédio da CONTRATANTE, conforme especificações, quantidades, prazos e condições de execução estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) que constitui parte integrante do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2 O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3 A **Manutenção Preventiva** será realizada de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (P.M.O.C), nos moldes do Termo de Referência (Anexo I).
- 4 A **Manutenção Corretiva**, com substituição de peças, será realizada mediante suporte técnico e atendimentos presenciais, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência (Anexo I).

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO VALOR TOTAL DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5 O pagamento será efetuado pelo preço fixo mensal de R\$ [valor], nele englobados tanto a Manutenção Preventiva, quanto a Manutenção Corretiva, com P.M.O.C e fornecimento de peças.
- 6 O valor total do contrato é de R\$ [valor].
  - 6.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo e seguro, bem como aqueles relacionados aos eventuais atendimentos, além de outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 7 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo, pelo servidor designado a atuar como fiscal do presente contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.

- 7.1 A nota fiscal deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 7.2 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas neste contrato.
- 7.3 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.
- 7.4 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5 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.
- 7.6 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 7.7 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 QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8 As despesas decorrentes da presente contratação estão previstas no Orçamento da Câmara Municipal de Londrina, segundo previsão da Funcional Programática 01.010.01.031.0001.2001.3390.391700 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 9 O Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 11 Somente haverá prorrogação se a CONTRATADA tiver prestado regularmente o serviço e se for verificado que a manutenção do Contrato é economicamente vantajosa em relação à realização de um novo processo de contratação.
- 12 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

- 12.1A 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.
- 12.2A Contratada 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 SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**

- 14 A CONTRATADA obriga-se a:
- 14.1 Executar os serviços no local e nas condições estabelecidas contratualmente, de acordo com o Edital da Licitação, o Termo de Referência e sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento do presente ato contratual;
- 14.2 Detectar as falhas existentes, de forma a corrigir e manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento;
- 14.3 Elaborar e entregar os documentos exigidos, atendendo o disposto na legislação;
- 14.4 Realizar o agendamento de todos os serviços;
- 14.5 Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo;
- 14.6 Fornecer todo o material, com exceção dos materiais de responsabilidade da Contratante, e mão de obra necessários para o fiel cumprimento das obrigações;
- 14.7 Deixar em perfeitas condições de limpeza, os locais utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade e às suas expensas o conserto do que for danificado e a remoção de entulhos;
- 14.8 Guardar os materiais e equipamentos utilizados para a realização dos serviços;
- 14.9 Informar ao fiscal do contrato, antes da data de início dos serviços, a relação e qualificação dos funcionários que irão executar os serviços no prédio da Contratante;
- 14.10 Manter, durante toda a execução dos serviços, um encarregado especializado em climatização, habilitado para dirigir os trabalhos durante a prestação dos serviços;
- 14.11 Manter os funcionários que adentrem ao prédio da Câmara Municipal devidamente identificados e uniformizados;
- 14.12 Responsabilizar-se por eventuais vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com as normas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- 14.13 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante durante a execução dos serviços, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 14.14 Informar, na nota fiscal, o número do empenho ao qual se vincula;
- 14.15 Dar ciência à fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência;
- 14.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos,

exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 14.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- 14.18 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 14.19 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.

15 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 15.1 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;
- 15.2 Fornecer os dados técnicos necessários à manutenção dos equipamentos, quando solicitado pela CONTRATADA.
- 15.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 15.4 Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 15.5 Dar o recebimento definitivo, após o recebimento da nota fiscal da CONTRATADA, desde que os serviços sejam realizados de acordo com as especificações contratuais;
- 15.6 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 16 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e, quando necessário, dará ciência ao Gestor da contratação para tomar as medidas cabíveis.
  - 16.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
  - 16.2 A fiscalização da presente contratação será feita pela gerência do setor requisitante ou por outro funcionário por ela designado por escrito.
- 17 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
  - 17.1 Solicitar Nota de Empenho junto ao Departamento Financeiro;

- 17.2 Somente solicitar o objeto mediante a apresentação de Nota de Empenho.
- 17.3 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a CONTRATADA não o tenha feito.
- 17.4 Controlar os quantitativos do objeto e emitir relatórios de consumo;
- 17.5 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento;
- 17.6 Dar recebimento definitivo dos produtos ou serviços, após as verificações de adequação da execução com os termos do presente contrato, inclusive com a verificação de prazos, valores e quantidades;
- 17.7 Notificar o Gestor do contrato caso identifique irregularidade passível de instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Contratado que, no decorrer da contratação:
- 19.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato (ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta ou falhar na execução contratual);
- 19.2 Apresentar documentação falsa;
- 19.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.4 Cometer fraude fiscal;
- 19.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no Contrato Administrativo, inclusive no Termo de Referência que é parte integrante do contrato.
- 20 O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.2 Multa:
- 20.2.1 Moratória de 5% (cinco por cento) do valor mensal, em cada ocorrência, pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a execução dos serviços;
- 20.2.2 Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor mensal, em cada ocorrência, pela execução dos serviços em desacordo com as obrigações dispostas neste Contrato, no Termo de Referência ou no Edital;
- 20.2.3 Compensatória de 20% (vinte por cento) do valor mensal, pela injustificada

inexecução total dos serviços, hipótese que poderá ocasionar a rescisão contratual.

20.2.4 Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, pela recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

20.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

- 21 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22 A entrega de objeto em desacordo ao Edital não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega de objeto adequado ao especificado pela Administração no instrumento convocatório.
- 23 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, instaurado por despacho do Diretor-Geral e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina.
  - 24.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida, contudo não desobrigam a Contratante de proferir resposta devidamente fundamentada.
- 25 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999..
- 26 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 27 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 28 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 29 A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), a partir dos respectivos fatos geradores.

**CLÁUSULA DEZ – DAS ALTERAÇÕES**

- 30 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 30.1A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 30.2As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**CLÁUSULA ONZE – DOS CASOS DE RESCISÃO**

- 31 São motivos para a rescisão do presente contrato, no que couberem, os enumerados nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.
- 32 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 33 Em caso de rescisão deste contrato será obedecido ao que estabelecem os arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, no que couberem.

**CLÁUSULA DOZE – DO REAJUSTE**

- 34 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 35 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 35.1 Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital;
- 35.2 Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 36 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, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 37 Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

- 38 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 contrato.
- 39 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.
- 40 Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 40.1 A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 40.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;
- 41 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual ou houver acordo das partes, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

#### **CLÁUSULA TREZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 42 Constituem documentos anexos a este Contrato o Edital, os anexos que o compõem, o Termo de Referência, a proposta e quaisquer informações prestadas por escrito pelo Contratado.
- 43 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.
- 44 O foro para dirimir questões relativas à presente instrumento será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.
- 45 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Londrina, [*dia, mês e ano*].

Fábio André Testa  
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

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