



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2016 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50/2016 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, para contratação dos serviços de impressão de materiais gráficos, objeto da Requisição 2441/2016 cujas despesas correrão por conta da Funcional Programática 01.010.01.031.0001.2001.3390.396202 – Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas.

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 DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS

PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 18.888,43 (DEZOITO MIL, OITOCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS).

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 31 de outubro 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.

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.....	5
SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	5
SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES.....	7
SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	8
SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	8
SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO.....	9
SEÇÃO XI – DAS AMOSTRAS.....	11
SEÇÃO XII – DOS RECURSOS.....	12
SEÇÃO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	12
SEÇÃO XIV – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	13
SEÇÃO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
SEÇÃO XVI – DOS ANEXOS.....	15
ANEXO I.a - TERMO DE REFERÊNCIA – CARTÕES DE VISITAS.....	16
ANEXO I.b - TERMO DE REFERÊNCIA – FOLDERS.....	19
ANEXO I.c - TERMO DE REFERÊNCIA – LIVROS.....	22
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	25
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	26
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	27
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	28
ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL.....	29

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é a contratação de empresa para a prestação dos serviços de impressão de materiais gráficos 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	Objeto	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL MÁXIMO
01	Impressão de Cartão de Visitas , conforme Termo de Referência.	R\$ 07,04 o cento	45.000 unidades (450 centos)	R\$ 3.170,07
02	Impressão de Folder Nossos Hinos , conforme Termo de Referência.	R\$ 0,64 a unidade	5.000 unidades	R\$ 3.223,67
03	Impressão de Livro Caminhos de Londrina , conforme Termo de Referência.	R\$ 11,16 a unidade	1.000 unidades	R\$ 11.164,76
Valor Total				R\$ 18.888,43

- 3 Em relação ao **item nº 01** (Cartões de Visitas), estima-se uma impressão inicial de 22.000 (vinte e dois mil) unidades, sendo 22 (vinte e dois) modelos diferentes com a tiragem mínima de 1.000 (um mil) unidades por modelo.
 - 3.1 Os demais pedidos serão feitos eventualmente conforme necessidades da Câmara, respeitada a tiragem mínima de 200 unidades para qualquer um dos modelos.
- 4 Em relação aos **itens nº 02** (Folders) e **03** (Livros), será realizado um **pedido único** compreendendo a quantidade total contratada.
- 5 O julgamento será realizado pelo menor preço total de cada item.

SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6 As despesas com a execução contratual referente ao presente certame correrão à conta da Funcional Programática 01.010.01.031.0001.2001.3390.396202 – Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas.

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

- 8 É vedada a participação nesta licitação de:
- 8.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
 - 8.2 Empresas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara Municipal de Londrina;
 - 8.3 Empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
 - 8.4 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;
 - 8.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
 - 8.6 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;
 - 8.7 Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução;
 - 8.8 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

- 9 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:
- 9.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
 - 9.1.1 Documento de identificação do representante – oficial com foto;
 - 9.1.2 Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração);
 - 9.1.3 A declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III deste Edital);
 - 9.1.4 Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadra na Lei Complementar 123/2006, o licitante deverá apresentar a declaração prevista no Anexo IV deste Edital, acompanhada de certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante; a apresentação em outro local ou momento prejudica o tratamento previsto na Lei Complementar 123/2006.
 - 9.2 Os envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Documentos de habilitação).

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

- 10 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.
- 11 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.
- 12 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.
 - 12.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
 - 12.2 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.
- 13 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 14 Considera-se encerrada a fase de credenciamento no momento em que é iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta.
- 15 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
 - 15.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;
 - 15.2 A desistência das propostas apresentadas.

SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 16 O licitante deverá apresentar dois envelopes separados, sendo um deles com a proposta e o outro com os documentos referentes a habilitação.
- 17 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
 - 17.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
 - 17.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano],

Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [*CNPJ da empresa licitante*]”.

- 18 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.
- 18.1 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, quando for o caso, de que se enquadra como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP (Anexos III e IV deste Edital), acompanhada da 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.
- 18.2 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:
- 18.2.1 “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*]”.
- 18.3 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 19 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:
- 19.1 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.
- 19.2 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.
- 20 A apresentação da proposta implica:
- 20.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 20.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 20.3 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;
- 20.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta de Contrato

Administrativo (Anexo VI), em especial a referente à recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.

- 21 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.
- 22 É facultado ao licitante apresentar 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.
- 23 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.
- 24 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

- 25 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.
- 26 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.
- 27 Serão levadas para a fase de lances as propostas que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do menor preço apresentado.
 - 27.1 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).
 - 27.2 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 28 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com preços distintos e inferiores ao menor preço ofertado.
- 29 O julgamento será realizado pelo menor preço total do item, sendo aceito somente duas casas decimais.

- 30 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 31 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço 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.
- 32 Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará as propostas, verificará a aplicabilidade da Lei Complementar nº. 123/2006 e passará ao julgamento das propostas.

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

- 33 Encerrada a etapa de lances, caso o vencedor não seja um licitante enquadrado na lei Complementar 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), o Pregoeiro verificará se alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ofertou preço não superior a 5% (cinco por cento) do menor preço apurado na etapa de lances.
- 34 Caso tenha ofertado, o Pregoeiro a convocará a apresentar novo lance, inferior àquele classificado em primeiro lugar, no prazo de 5 minutos, passando, se assim a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte proceder, à condição de primeira colocada.
- 35 A não apresentação da proposta indicada acima implicará decadência do direito conferido pela Lei Complementar 123/2006, sendo convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem nas mesmas condições, respeitada a ordem de classificação, a também renovar suas propostas.
- 36 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o referido direito, o objeto será adjudicado à empresa originalmente classificada em primeiro lugar.

SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 37 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro e decidirá a respeito da sua aceitabilidade.
- 38 Será desclassificada a proposta final que:
- 38.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
- 38.2 Esteja em desacordo com as especificações técnicas do Termo de Referência.
- 38.3 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.

- 38.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
- 38.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 38.6 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 39 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 40 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 41 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 42 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 43 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO

- 44 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação da condição de Habilitação.
- 45 Será inabilitado o licitante que 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.
- 46 Em caso de inabilitação do licitante mais bem classificado, proceder-se-á à análise das condições de habilitação do classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre licitante em condições de ser habilitado.
- 47 Para a **habilitação jurídica** deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado na forma da lei (original e todas as alterações ou consolidação), com indicação dos atuais administradores ou dirigentes, devidamente registrado na Junta Comercial ou no registro competente, de acordo com o modo de constituição da empresa.

- 47.1 Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor tenha sido apresentado na ocasião do credenciamento para que seja juntado aos autos, é facultada a não apresentação dentro do envelope nº. 2 (Documentos).
- 48 Para a comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** deve-se apresentar:
- 48.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 48.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 48.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 48.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação da CRF (Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF);
- 48.5 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).
- 49 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.
- 50 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 V deste Edital.
- 51 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.
- 52 Caso a empresa declarada vencedora seja credenciada como ME/EPP e 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.
- 52.1 A não inserção da certidão positiva no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 52.2 O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.

52.3 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.

- 53 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 54 As certidões ou certificados que não contenham prazo de validade somente serão aceitos quando expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas, ressalvado o ato constitutivo, cuja aceitação independe do prazo de expedição.

SEÇÃO XI – DAS AMOSTRAS

- 55 Ao final da sessão, antes da homologação do certame e assinatura do contrato, a Administração solicitará do licitante vencedor a apresentação de amostra de 1 (uma) unidade para os itens nº **02** (Folders) e **03** (Livro) do Edital, a fim de verificar a adequação dos impressos com as especificações dos Termos de Referência (Anexos I-b, I-c).
- 56 Após a Administração enviar, por e-mail, as artes a serem impressas, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das amostras.
- 56.1 Verificada na amostra alguma inconsistência com a especificação exigida no Termo de Referência, a Administração concederá, ainda, 02 (dois) dias úteis para o licitante apresentar amostra que atenda ao Edital, indicando os vícios a serem sanados.
- 56.2 Decorrido este prazo sem que os vícios indicados sejam sanados ou não sendo apresentadas as amostras, a licitante será desclassificada do certame, passando-se a convocar as demais licitantes para apresentação das amostras, respeitada a ordem de classificação, sucessivamente, até que seja classificada licitante cuja amostra atenda às exigências do Edital e seus Anexos.
- 56.3 Aprovada a amostra, a licitante classificada terá de apresentar as demais unidades dos itens contratados de acordo com o mesmo padrão de qualidade.
- 57 As amostras poderão ser protocoladas no órgão ou encaminhadas por correios, devendo ser entregues, em ambos os casos, em envelopes fechados, devidamente embaladas e identificadas com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante.
- 58 A análise e julgamento das amostras será realizada pela requisitante dos serviços, indicada no Termo de Referência, de acordo com o arquivo digital referente à arte-final dos dois impressos, encaminhado por e-mail, bem como os critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos, considerando, especialmente, a qualidade de impressão, coloração, acabamento, qualidade do papel, nitidez e homogeneidade da impressão para texto e fotos, montagem dos cadernos, páginas coladas ou sujas, cortes e posição das

margens, borrões e manchas.

- 59 A decisão final quanto à aceitabilidade das amostras será documentada, juntada aos autos e divulgada em sessão pública a ser agendada pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio e comunicada no site da instituição, quando será declarada a vencedora do certame e oportunizada a interposição de recursos.

SEÇÃO XII – DOS RECURSOS

- 60 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.
- 61 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 62 Não serão conhecidos:
- 62.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 62.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 62.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 63 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail licitacao@cml.pr.gov.br, desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após seu envio.
- 64 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.
- 65 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

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

66.2 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.

66.3 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.

67 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.

68 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.

68.1 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 XIV – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

69 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.

69.1 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.

70 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.

71 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.

72 Encontra-se no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VI), 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 XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 73 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.
- 74 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.
- 75 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.
- 76 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, sendo facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 77 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.
- 78 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.
- 79 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.
- 80 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.
- 81 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.

- 82 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.
- 83 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.
- 84 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.
- 85 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 86 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

SEÇÃO XVI – DOS ANEXOS

- 87 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 87.1 Anexo I: Termo de Referência;
 - 87.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
 - 87.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital e
 - 87.4 Anexo IV; Modelo de declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
 - 87.5 Anexo V: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
 - 87.6 Anexo VI: Minuta do Contrato Administrativo.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 18 de outubro de 2016.

Ronan Wielewski Botelho - Diretor Geral

ANEXO I.a - TERMO DE REFERÊNCIA – CARTÕES DE VISITAS**SEÇÃO I - OBJETO**

- 1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos pelo sistema offset, com comprovada experiência em produção em papel reciclado para impressão de cartões de visita institucionais dos integrantes da Câmara Municipal de Londrina.

SEÇÃO II - JUSTIFICATIVA

- 2 Garantir a identificação perante a comunidade dos agentes políticos municipais que serão eleitos em outubro deste ano para a 17ª Legislatura (2017-2020), bem como de assessores diretos; agentes públicos em cargos de direção e assessoramento e servidores cuja atividade exija contato com o público externo.
- 3 Os cartões de visita deverão utilizados unicamente como instrumento de identificação dos agentes acima relacionados no exercício das suas atribuições, sem o intuito de promoção pessoal, em obediência aos princípios da moralidade e da impessoalidade.
- 4 A impressão dos cartões de visita em papel reciclado atende exigência da Lei Municipal nº 5.075/1992.

SEÇÃO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 5 O fornecedor receberá arquivo digital da Câmara Municipal de Londrina com as seguintes características técnicas:
 - 5.1 **Formato:** 4,5 x 8,5 cm, 4x4 cores;
 - 5.2 **Papel:** reciclado, gramatura mínima 240 g/m²;
 - 5.3 **Tiragem:** 45.000 unidades;
 - 5.4 **Acabamento:** corte simples, laminação brilhante 1x0;
 - 5.5 **Versões:** a identidade visual dos cartões de visita deverá ser produzida em duas versões: identificação de agente político e do quadro funcional do Legislativo Londrinense;
 - 5.6 **Informações:** A arte-final deverá apresentar o Brasão de Armas do Município com a grafia Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná de acordo com padrão oficial; além de nome, função, email, telefones fixo e celular, endereços eletrônicos e físico, entre outras informações que serão fornecidas pela Câmara Municipal de Londrina.
- 6 A impressão dos cartões de visita em papel reciclado atende exigência da Lei Municipal nº 5.075/1992.

SEÇÃO IV – PRAZOS

- 7 Após o recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Serviços com as informações/arquivos necessárias para a realização do trabalho, o prazo para a execução dos serviços será:
 - 7.1 Quarenta e oito (**48**) horas para apresentação da prova pré-impressão. Caso a prova não seja aceita pela Câmara Municipal Londrina deverá ser apresentada uma nova prova no prazo máximo de 24 horas, contado a partir da rejeição e assim sucessivamente até aprovação final dos serviços;
 - 7.2 Oito (**8**) dias, após aprovação da prova de pré-impressão, para entrega do produto na Câmara Municipal de Londrina.

SEÇÃO V – GARANTIA E QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS

- 8 O fornecedor deverá apresentar comprovada experiência com impressão em papel reciclado.
- 9 Além da possibilidade de receber os arquivos em PDF, o fornecedor **deverá ter condições de receber e promover alterações em arquivos executados nos softwares Photoshop, In Design, Illustrator ou Corel.**
- 10 Antes da impressão o fornecedor deverá encaminhar uma prova final para conferência e autorização de impressão pela Câmara Municipal de Londrina. A prova deverá ser produzida em papel e cores semelhante ao produto final.

SEÇÃO VI – ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 11 Deverão ser impressos 45.000 cartões de visita, com tiragem mínima a cada solicitação de 200 unidades.
- 12 Estima-se uma impressão inicial de 22.000 (vinte e dois mil) unidades, sendo 22 (vinte e dois) modelos diferentes com a tiragem mínima de 1.000 (um mil) unidades por modelo.
 - 12.1 Os demais pedidos serão feitos eventualmente conforme necessidades da Câmara, respeitada a tiragem mínima de 200 unidades para qualquer um dos modelos.

SEÇÃO VII – CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- 13 Os cartões impressos deverão ser entregues em embalagem própria e individualizada para cada um dos cartões solicitados.

SEÇÃO VIII – FISCALIZAÇÃO

- 14 O contrato de prestação de serviços será fiscalizado pela Assessoria de Imprensa da Câmara Municipal de Londrina (ASCOM/Imprensa), hoje sob a coordenação da

Assessora Legislativa Ana Paula Rodrigues Pinto, matrícula 399.

Câmara Municipal de Londrina, em 18 de outubro de 2016.

Ana Paula Rodrigues Pinto
ASCOM/Imprensa – Matrícula 399



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I.b - TERMO DE REFERÊNCIA – FOLDERS

SEÇÃO I - OBJETO

- 1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos pelo sistema offset, com comprovada experiência em papel reciclado para impressão de folder institucional da Câmara Municipal de Londrina, com o título “Nossos Hinos”.

SEÇÃO II - JUSTIFICATIVA

- 2 Ciente da missão institucional de divulgar e popularizar as letras e as melodias dos hinos executados durante as sessões solenes e especiais da Câmara Municipal de Londrina, como também de estimular os estudantes a conhecerem e cantarem, sem medo e vergonha, os hinos oficiais; a direção do Legislativo desenvolve ações específicas, de caráter educativo-cultural, dirigidas ao público em geral e estudantes.
- 3 Dentre as ações destacam-se a edição do Álbum “Nossos Hinos”, no formato impresso e digital (www.cml.pr.gov.br) e a impressão do folder “Nossos Hinos”.
- 4 Em 2006 foi executado pela primeira vez o projeto Álbum “Nossos Hinos” reeditado posteriormente em 2010, que consiste na gravação em áudio e vídeo dos hinos oficiais da nossa Cidade, Estado e Nação.
- 5 O Álbum foi distribuído prioritariamente às escolas das redes pública e privada do Município, como material de uso pedagógico uma vez que leis municipais exigem a execução dos hinos oficiais, em especial o Hino Nacional Brasileiro e o Hino a Londrina, no início das aulas dos períodos matutino, vespertino e noturno (leis municipais 3322/1981; 4436/1990 6.008/1994).
- 6 Na verdade, alunos e professores são também o público alvo da distribuição do Folder “Nossos Hinos”, principalmente no período que antecede o Dia da Bandeira, Independência do Brasil e da Proclamação da República cujas letras dos hinos são divulgadas na referida publicação, ao lado do Hino Nacional Brasileiro, Hino a Londrina e Hino ao Paraná.
- 7 O Folder “Nossos Hinos” é portanto uma publicação única no Município que reúne no mesmo impresso informações sobre os principais hinos oficiais. O material é intensamente solicitado pela direção das escolas e distribuído aos participantes das solenidades promovidas pelo Legislativo. Nestas ocasiões, cidadãos e cidadãs são convidados a cantarem os hinos em razão da exigência da Resolução Legislativa nº3/1975 que obriga a execução do Hino Nacional Brasileiro e do Hino a Londrina em todas as sessões solenes e especiais da Câmara Municipal de Londrina.

SEÇÃO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 8 A arte-final do folder “Nossos Hinos” será entregue em arquivo digital para impressão e o produto final deverá apresentar as seguintes características:
- 8.1 **Formato:** 21X45cm (aberto) e 21X15 (fechado), 4x4 cores;
 - 8.2 **Papel:** reciclado 180 gramas;
 - 8.3 **Acabamento:** três vincos e laminação fosca total;
 - 8.4 **Impressão:** 5.000 folders.
- 9 A impressão do folder “Nossos Hinos” deverá ser feita em papel reciclado para atender exigência da Lei Municipal nº 5.075/1992.

SEÇÃO IV – PRAZOS

- 10 Após o recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Serviços com as informações necessárias para a realização do trabalho, o prazo para a execução dos serviços será:
- 10.1 Quarenta e oito (**48**) **horas** para apresentação da prova de cor do produto. Caso a proposta não seja aceita pela Câmara Municipal Londrina deverá ser apresentada uma nova prova no prazo máximo de 24 horas, contado a partir da rejeição da prova apresentada e assim sucessivamente até aprovação final dos serviços;
 - 10.2 Oito (**8**) **dias** para entrega do produto à Câmara Municipal de Londrina.

SEÇÃO V – GARANTIA E QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS

- 11 O fornecedor deverá apresentar comprovada experiência com impressão em papel reciclado.
- 12 Além da possibilidade receber os arquivos em PDF, **o fornecedor deverá ter condições receber e promover alterações/correções em arquivos executados nos softwares Photoshop, In Design, Illustrator ou Corel.**
- 13 Antes da impressão final, o fornecedor deverá encaminhar uma prova final de cor para conferência do material e autorização pela Câmara Municipal de Londrina. A prova deverá ser apresentada no papel e gramatura contratados para a realização dos serviços.

SEÇÃO VI – ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 14 Serão impressos 5.000 (cinco mil) folders, em um pedido único.

SEÇÃO VII – CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- 15 O material deverá ser entregue à Câmara Municipal devidamente embalado em pacotes contendo 200 unidades.

SEÇÃO VIII – FISCALIZAÇÃO

- 16 O contrato de prestação de serviços será fiscalizado pela Assessoria de Imprensa da Câmara Municipal de Londrina (ASCOM/Imprensa), hoje sob a coordenação da Assessora Legislativa Ana Paula Rodrigues Pinto, matrícula 399.

Câmara Municipal de Londrina, em 18 de outubro de 2016.

Ana Paula Rodrigues Pinto
ASCOM/Imprensa – Matrícula 399



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I.c - TERMO DE REFERÊNCIA – LIVROS

SEÇÃO I - OBJETO

- 1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos pelo sistema offset, com comprovada experiência na produção de livros e uso de papel reciclado para impressão do livro “Caminhos de Londrina, edição 2016”, da Câmara Municipal de Londrina.

SEÇÃO II - JUSTIFICATIVA

- 2 A Câmara de Vereadores de Londrina realizará nos próximos dias **25 e 26 de novembro a tradicional sessão solene** em homenagem aos familiares de pessoas já falecidas e cujos nomes denominaram ruas, avenidas e áreas públicas da cidade de Londrina por meio de projetos de lei apresentados pelos vereadores e prefeito no período de janeiro de 2012 a dezembro de 2015. Durante o evento serão homenageadas cerca de 230 famílias.
- 3 O evento foi instituído em 1995, por meio Decreto Legislativo nº 87 de 21 de agosto de 1995. A norma municipal estabelece que durante a cerimônia os parentes dos homenageados recebem uma réplica da placa que ocupa as áreas públicas do Município como também o exemplar da publicação “Caminhos de Londrina”.
- 4 A publicação apresenta o resumo da biografia de todos os cidadãos e cidadãs que denominaram áreas e equipamentos públicos da cidade nos anos de 2012 a 2015, localização da via ou logradouro, número e autor da lei que deu origem à denominação.
- 5 Ainda como resgate da história do Município, o livro “Caminhos de Londrina - Ruas, praças, avenidas e próprios públicos do município de Londrina”, edição 2016, deverá registrar os nomes dos prefeitos que administraram Londrina bem como de todos os eleitos para a Câmara de Vereadores desde 1934 até os dias atuais. A exemplo de edições anteriores, a publicação apresenta também o *Painel dos Presidentes do Legislativo*, a *Galeria Mulheres no Poder* e a relação dos prédios que sediaram a Câmara de Vereadores desde a sua criação.
- 6 É uma publicação única no Município de Londrina e editada exclusivamente pela Câmara de Vereadores, de significativo valor histórico e educativo-cultural, disponível também no formato digital no site do Legislativo (www.cml.pr.gov.br). A publicação conta a história da cidade por meio daqueles que denominaram ruas e logradouros públicos sendo distribuída aos familiares dos homenageados, integrantes do Legislativo, Biblioteca Pública e Museu Padre Carlos Weiss, bibliotecas das escolas municipais e estaduais e de instituições de ensino de nível superior.

SEÇÃO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 7 Serão impressos 1.000 unidades da publicação “Caminhos de Londrina – Edição 2016” que apresentará as seguintes características:
- 7.1 **Formato:** 21X45cm (aberto) e 21X15 (fechado), 4x4 cores;
 - 7.2 **Formato geral:** 170 x 230 mm no formato fechado e 340 x 230 mm no formato aberto, sendo no mínimo 150 páginas (capa e miolo), com variação de 10% para mais ou para menos;
 - 7.3 **Formato capa:** 347 x 230 mm;
 - 7.4 **Papel:** a capa deverá ser impressa em Papel Supremo 300 g, 4x0 cores. O miolo deverá ser impresso em papel reciclado 90 gramas, 1x1 cor;
 - 7.5 **Acabamento:** laminação com brilho na capa/contracapa e dorso colado;
 - 7.6 **Tiragem:** 1.000 unidades.
- 8 A impressão em papel reciclado atende exigência da Lei Municipal nº 5.075/1992.

SEÇÃO IV – PRAZOS

- 9 Após o recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Serviços com as informações necessárias para a realização do trabalho (arquivo digital), o prazo para a execução dos serviços será:
- 9.1 Quarenta e oito (**48**) **horas** para apresentação da prova de cor da capa e contracapa e amostra do miolo (10 páginas). A prova deverá ser impressa no papel e gramatura definidos para o produto final. Caso a prova de cor não seja aceita pela Câmara Municipal Londrina deverá ser apresentada uma nova prova no prazo máximo de **24 horas**, contado a partir da rejeição da prova apresentada e assim sucessivamente até aprovação final dos serviços;
 - 9.2 Dez (**10**) **dias** para entrega da publicação “Caminhos de Londrina-Edição 2006” à Câmara Municipal de Londrina.

SEÇÃO V – GARANTIA E QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS

- 10 O fornecedor deverá apresentar comprovada experiência com a impressão de livros e uso de papel reciclado.

SEÇÃO VI – ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 11 Deverão ser impressos 1.000 livros “Caminhos de Londrina – Edição 2016”, em um único pedido.

SEÇÃO VII – CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- 12 O material deverá ser entregue na Câmara Municipal devidamente embalado em pacotes de 100 unidades.

SEÇÃO VIII – FISCALIZAÇÃO

- 13 O contrato de prestação de serviços será fiscalizado pela Assessoria de Imprensa da Câmara Municipal de Londrina (ASCOM/Imprensa), hoje sob a coordenação da Assessora Legislativa Ana Paula Rodrigues Pinto, matrícula 399.

Câmara Municipal de Londrina, em 18 de outubro de 2016.

Ana Paula Rodrigues Pinto
ASCOM/Imprensa – Matrícula 399

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

À Câmara Municipal de Londrina

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

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

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

_____, ____ de _____ de [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL

A empresa ... [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.

Em _____ de _____ [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO IV – DECLARAÇÃO 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:

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 V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99)

A empresa ... [nome da empresa], 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.

Local e data..

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO

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 xxxxxxxx, no Município xxxxxxxx, 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 impressão de material gráfico, conforme especificações, quantidades, prazos e condições de execução estabelecidas nos Termos de Referência (Anexos I-a, I-b e I-c), considerados partes integrantes do presente contrato para todos os efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2 O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário para o item nº 01 (Cartões de Visitas) e sob o regime de empreitada por preço global para os itens nº 02 (Folders) e 03 (Livros).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3 A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os arquivos constando a respectiva arte para impressão, conforme disciplinado nos Termos de Referência (Anexos I-a, I-b e I-c).

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

- 4 O pagamento será efetuado de acordo com os valores abaixo:

Item	Objeto	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL
01	Impressão de Cartão de Visitas , conforme Termo de Referência.	R\$	45.000 unidades (450 centos)	R\$
02	Impressão de Folder Nossos Hinos , conforme Termo de Referência.	R\$	5.000 unidades	R\$
03	Impressão de Livro Caminhos de Londrina , conforme Termo de Referência.	R\$	1.000 unidades	R\$
Valor Total				R\$

- 5 O valor total do contrato é de R\$ [valor].
- 5.1 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.

- 6 O pagamento será efetuado de acordo com a quantidade efetivamente fornecida.
 - 6.1 Ao final do contrato, caso a quantidade máxima estimada para o **item nº 01** (Cartões de visita) não seja alcançada, a CONTRATADA não terá direito ao recebimento do valor total do contrato, sendo o pagamento efetuado somente para as o objeto efetivamente fornecido.
- 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 01.010.01.031.0001.2001.3390.396202 – Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 9 O Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

10 A CONTRATADA obriga-se a:

- 10.1 Executar os serviços nas condições estabelecidas contratualmente, de acordo com o Termo de Referência e sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento do presente contrato;
- 10.2 Fornecer todo o material e mão de obra necessários para o fiel cumprimento das obrigações;
- 10.3 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);
- 10.4 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante durante a execução dos serviços;
- 10.5 Informar, na nota fiscal, o número do empenho ao qual se vincula;
- 10.6 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;
- 10.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- 10.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- 10.10 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.

11 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 11.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 11.2 Fornecer todas as informações necessárias à CONTRATADA para execução dos serviços;
- 11.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4 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;
- 11.5 Dar o recebimento definitivo, após o recebimento da nota fiscal da CONTRATADA,

desde que os serviços sejam realizados de acordo com as especificações contratuais;
11.6 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 12 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.
- 12.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 12.2 A fiscalização da presente contratação será feita pela gerência do setor requisitante ou por outro funcionário por ela designado por escrito.
- 13 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 13.1 Solicitar Nota de Empenho junto ao Departamento Financeiro;
- 13.2 Somente solicitar o objeto mediante a apresentação de Nota de Empenho.
- 13.3 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a CONTRATADA não o tenha feito.
- 13.4 Controlar os quantitativos do objeto e emitir relatórios de consumo;
- 13.5 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento;
- 13.6 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;
- 13.7 Notificar o Gestor do contrato caso identifique irregularidade passível de instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Contratado que, no decorrer da contratação:
- 15.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato (ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta ou falhar na execução contratual);
- 15.2 Apresentar documentação falsa;
- 15.3 Comportar-se de modo inidôneo;

- 15.4 Cometer fraude fiscal;
- 15.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no Contrato Administrativo, inclusive no Termo de Referência que é parte integrante do contrato.
- 16 O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.1 **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 16.2 **Multas:**
- 16.2.1 **Multa Moratória** de até 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a execução dos serviços;
- 16.2.2 **Compensatória** de até 20% (vinte por cento) do valor da Nota de Empenho, pela execução dos serviços em desacordo com as obrigações dispostas neste Contrato ou no Termo de Referência;
- 16.2.3 **Compensatória** de até 40% (quarenta por cento) do valor da Nota de Empenho, pela injustificada inexecução total dos serviços, hipótese que poderá ocasionar a rescisão contratual.
- 16.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 17 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18 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.
- 19 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20 A 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.
- 20.1 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.
- 21 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999..
- 22 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a

respeito.

- 23 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 24 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 25 A 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

- 26 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 26.1 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.
- 26.2 As 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

- 27 São motivos para a rescisão do presente contrato, no que couberem, os enumerados nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.
- 28 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 29 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30 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.
- 31 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.
- 32 O foro para dirimir questões relativas à presente instrumento será o da Comarca de

Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.

- 33 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*]