



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2017 TIPO: MENOR PREÇO

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação na modalidade pregão presencial do tipo menor preço por lote, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos (copiadoras, multifuncionais e/ou impressoras), insumos (inclusive o papel), peças de reposição, inventário, contabilização, com mão de obra e devida manutenção e assistência técnica dos equipamentos, objeto da Requisição 2463/2017, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: Projeto/Atividade: 01.010.01.031.0001.2001 e Natureza da despesa: 3390.398300 - Serviços de cópias e reprodução de documentos.

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE INSUMOS.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 158.845,08 (CENTO E CINQUENTA E OITO MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E OITO CENTAVOS).

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

Os envelopes serão abertos no dia 27 de março de 2017, às 9h e 15min, 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 A SEXTA, DAS 13 H ÀS 18 H): 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.....	4
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES..	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	5
SEÇÃO VI – DA PROPOSTA.....	6
SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES.....	8
SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	9
SEÇÃO VIII – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	9
SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO.....	11
SEÇÃO X – DOS RECURSOS.....	13
SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	14
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DA GARANTIA DO CONTRATO.....	15
SEÇÃO XIII – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	15
SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17
SEÇÃO XV – DOS ANEXOS.....	19
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	20
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	39
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	40
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	41
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUFICIÊNCIA DOS ELEMENTOS APRESENTADOS PELA CML PARA O CORRETO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.....	42
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99).....	43
ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	44
ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA.....	45
ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	52
ANEXO X – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	63

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos (copiadoras, multifuncionais e/ou impressoras), insumos (inclusive o papel), peças de reposição, inventário, contabilização, com mão de obra e devida manutenção e assistência técnica dos equipamentos, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.
- 2 Os itens 1, 2 e 3 constituem o lote único do presente certame e os respectivos preços máximos obedecem aos seguintes parâmetros:

Item	Descrição	Quantidade estimada anual de impressões	Valor unitário da impressão	Valor total (anual) das impressões
1	Impressão colorida	44000	R\$ 0,30	R\$ 13.200,00
2	Impressão monocromático e fotocópias	790000	R\$ 0,072	R\$ 56.880,00

Item	Descrição	Quantidade de operadores	Valor mensal	Valor Total Anual
3	Serviço de reprografia, com mão de obra capacitada.	2	R\$ 7.397,09	R\$ 88.765,08

- 3 As empresas interessadas poderão realizar vistoria nas dependências da Câmara Municipal de Londrina, com o objetivo de melhor dimensionar a elaboração da proposta.
- 3.1 As vistorias deverão ser agendadas com o Departamento de Administração Predial, pelo telefone (43) 3374-1234, de segunda a sexta-feira, das 13:00 às 18:00 e serão acompanhadas pela servidora Bruna Fernandes Lonni.
- 3.2 Realizada a vistoria, será fornecido atestado de que o representante da empresa interessada vistoriou o prédio da Câmara Municipal de Londrina.
- 4 As especificações do objeto, os prazos e condições para sua execução estão dispostas no Termo de Referência anexo a este Edital (Anexo I deste Edital) e na minuta do Contrato Administrativo (Anexo IX deste Edital).

SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5 As despesas com a execução do objeto referente ao presente certame, correrão à conta de dotação própria, na classificação: Projeto/Atividade: 01.010.01.031.0001.2001 e

Natureza da despesa: 3390.398300 - Serviços de cópias e reprodução de documentos.

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 7 É vedada a participação nesta licitação de:
 - 7.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
 - 7.2 Pessoas jurídicas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
 - 7.3 Pessoas jurídicas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
 - 7.4 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 7.5 Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país;
 - 7.6 Pessoas jurídicas 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 Cíveis do Município de Londrina – PR.
 - 7.7 Pessoas jurídicas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
 - 7.8 Pessoas jurídicas que possuam, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 8 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
 - 8.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
 - 8.1.1 A documentação relativa ao credenciamento dos representantes das licitantes;
 - 8.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III).
 - 8.2 Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte, fora dos envelopes, deverá constar também:
 - 8.2.1 A declaração de que se enquadra na Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV);
 - 8.2.2 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.

8.3 Os envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Documentação).

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

- 9 O credenciamento é o ato pelo qual se possibilita aos interessados manifestarem-se, em nome da empresa, na sessão pública do pregão, bem como participar de todos os atos concernentes ao certame, como apresentar lances, formular intenção de recurso ou se manifestar, de qualquer forma, durante a sessão.
- 10 O representante deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de documento oficial com foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 11 Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
 - 11.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
 - 11.2 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida (modelo no Anexo II), deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 12 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 13 Considera-se encerrada a fase de credenciamento no momento em que é iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta.
 - 13.1 Não será aceita a participação de licitante cujo representante se apresente após encerrada a fase do credenciamento.
 - 13.2 Não se admitirá desistência da proposta após encerrada a fase do credenciamento.
- 14 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
 - 14.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.

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

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

15.1 Para a participação por via postal o licitante deverá enviar em invólucro único:

15.1.1 Os dois envelopes (documentação e proposta);

15.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (anexo III);

15.1.3 A declaração de que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (Anexo IV), acompanhada da certidão da Junta Comercial,

15.2 Se os documentos referentes à condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte não forem apresentados ou estiverem dentro dos envelopes de proposta ou de habilitação, o licitante não usufruirá dos benefícios relativos a tal condição.

15.3 O invólucro único deve ser endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação: “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.

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

SEÇÃO VI – DA PROPOSTA

16 A proposta comercial constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante.

17 A proposta deve apresentar:

17.1 As características do objeto de forma clara e precisa e todas as informações necessárias para verificação da adequação da cotação com o objeto do certame, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

17.1.1 A empresa deverá apresentar o catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital e seus Anexos em todos os seus itens.

17.1.2 Caso os catálogos técnicos do item anterior não apresentem alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverão ser anexadas declarações do fabricante, manuais e certificações, completando estas informações, em português.

- 17.2 O preço em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), no qual devem estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, inclusive os custos de entrega no local indicado pela Câmara Municipal de Londrina.
- 17.3 Os serviços e as parcelas que o compõem devem ser discriminadas na planilha de custos e formação de preços disponibilizada para download (Anexo X), na qual conste o custo unitário de mão de obra (valor unitário homem/mês), fundamental para a revisão do preço, estimativa de custo e outros detalhes que forem necessários à prestação dos serviços, levando-se em conta o período mensal.
- 17.3.1 As licitantes deverão informar a Convenção Coletiva que embasou a elaboração da proposta comercial.
- 17.3.2 As licitantes poderão incluir nas planilhas de custos e formação de preços (Anexo X) novos itens que sejam essenciais à demonstração do preço proposto, bem como deverão incluir itens obrigatórios pela Convenção Coletiva de Trabalho ou pela legislação que eventualmente não constem no modelo disponibilizado para download.
- 17.3.3 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação a que estará submetida durante a execução do contrato, considerando inclusive as possíveis alterações com o novo faturamento decorrente de eventual contratação.
- 17.3.4 Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.
- 17.3.5 As licitantes deverão apresentar, junto à Planilha de Custos e Formação de Preços, documento hábil da Previdência Social que demonstre o multiplicador do Fator Acidentário de Prevenção – FAP.
- 17.3.6 Se a proponente for optante pelo Simples Nacional, deverá compor a Planilha, no que tange a tributos, com base no Anexo III da Lei Complementar 123/2006 conforme art. 17, XII e c/c 18, §5º-C, VI da referida lei.
- 18 O Envelope nº 1 - Proposta também deverá conter o atestado de vistoria do prédio da Câmara Municipal de Londrina (item 3 do Edital) ou a declaração de que os elementos fornecidos pela Câmara Municipal de Londrina, no edital e seus anexos, foram suficientes para o correto dimensionamento da proposta (conforme modelo do Anexo V).
- 19 A apresentação da proposta implica:
- 19.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 19.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 19.3 Obrigação de cumprir sua proposta, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;

- 19.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta do Contrato Administrativo (Anexo VIII), em especial a referente à recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada e a referente a não prestação de garantia do contrato.
- 20 No caso de conflito entre as informações constantes na proposta, sempre que possível o Pregoeiro promoverá o saneamento, mediante a interpretação que amplie a disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento de interesse da Câmara Municipal de Londrina, da finalidade e da segurança da contratação.
- 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 que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 26 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 Em caso de empate nos preços, serão admitidas à fase de lances todas as propostas empatadas.
- 28 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.
- 29 O julgamento será realizado pelo valor unitário do lote, 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.

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

- 32 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.
- 33 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.
- 34 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.
- 35 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o referido direito, o objeto será adjudicado à empresa originalmente classificada em primeiro lugar.

SEÇÃO VIII – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 36 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 37 Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro suspenderá a sessão para que as 3 (três) primeiras colocadas recomponham sua proposta, de acordo com o valor final apresentado na fase de lances.
- 37.1 Ao suspender a sessão o Pregoeiro já designará data para a continuação dos trabalhos, salvo se preferir fazê-lo mediante comunicado a ser publicado no site da Câmara Municipal de Londrina.
- 37.2 O prazo para envio da proposta recomposta é de dois dias úteis, contados a partir da suspensão da sessão.

- 37.3 A nova planilha poderá ser enviada por fac-símile ou e-mail, desde que as originais sejam apresentadas na sessão que dará continuidade aos trabalhos.
- 37.4 O não encaminhamento da planilha recomposta implicará na desclassificação da licitante.
- 38 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à exequibilidade, ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 39 Erros no preenchimento da Planilha não são motivos suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
- 40 Será desclassificada a proposta final que:
- 40.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
- 40.2 Não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência.
- 40.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
- 40.4 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 40.5 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 41 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.
- 42 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.
- 43 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.
- 44 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.
- 45 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

- 46 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.
- 47 Para a habilitação jurídica deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação), devidamente registrado na Junta Comercial ou em outro órgão competente, na forma da lei, com indicação dos atuais administradores ou dirigentes.
- 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);
- 48.1 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:
- 49.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 49.2 Balanço patrimonial registrado e demonstrações contábeis do exercício social de 2016 (ou de 2015, caso aquele não tenha sido encerrado e registrado), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, para atendimento dos subitens abaixo.**
- 49.3 Alternativamente exige-se:**
- 49.3.1 Comprovação da obtenção de valores iguais ou superiores a 1,0 nos Índices de Liquidez Geral, (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), calculados conforme as seguintes fórmulas:**
- Ativo Circulante + Realizável a longo prazo**
- LG (Liquidez Geral) = -----**
- Passivo Circulante + Passivo não Circulante**

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{LC (Liquidez Corrente)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

49.3.2 Ou a comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

49.4 Cabe ao licitante demonstrar os índices e percentuais exigidos por meio da apresentação de memória de cálculo.

- 50 Para a qualificação técnica a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a empresa prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Modelo Anexo VII).
- 50.1 Quanto ao serviço de reprografia, para a aferição da compatibilidade com relação às características, prazos e quantidades mínimas, será exigida a comprovação de que a licitante prestou o serviço de reprografia com a alocação de uma copiadora e a cessão de **um operador de reprografia, “runner” de impressão, técnico de informática ou outro posto similar** pelo período de um ano.
- 50.2 Quanto ao serviço de locação de impressoras (*outsourcing*), para a aferição da compatibilidade com relação às características, prazos e quantidades mínimas, será exigida a comprovação de que a licitante prestou o serviço de locação de 25 impressoras ou multifuncionais pelo período de um ano.
- 50.3 Para a aferição da compatibilidade com relação às características, prazos e quantidades do serviço de locação de impressoras (*outsourcing*), será exigida a comprovação da prestação de serviços de locação de impressoras (*outsourcing*), de 25 impressoras ou multifuncionais, pelo período de um ano.
- 50.4 Poderão ser apresentados mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação do exigido neste certame.
- 50.5 Os atestados de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome e o cargo do signatário, a data de expedição, o prazo contratual, com data de início e de término da execução dos serviços, o quantitativo de operadores de reprografia, descrição do(s) serviço(s) e a caracterização do desempenho do licitante.

- 51 A empresa deverá apresentar uma declaração de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo VI deste Edital.
- 52 Os documentos, com exceção daqueles que contenham determinação específica para apresentação em original, poderão ser entregues em original ou fotocópia autenticada por tabelião ou por integrante da Equipe de Apoio do Pregoeiro, por servidor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio ou pelo próprio Pregoeiro designado para o certame.
- 53 Caso alguma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a ela o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da declaração de que ela é vencedora do certame, prorrogável, a requerimento da interessada e a critério da Administração, por igual período, para a regularização de sua situação ou para a emissão de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 53.1A não inserção da certidão no envelope de habilitação, mesmo que apresente restrição, no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 53.2Caso a empresa não se regularize, poderá a Câmara Municipal de Londrina, sem prejuízo das sanções cabíveis, convocar os outros licitantes, respeitada a ordem de classificação.
- 54 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 55 Salvo o ato constitutivo do licitante, as certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos os documentos expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas.

SEÇÃO X – DOS RECURSOS

- 56 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 57 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.

- 58 Não serão conhecidos:
- 58.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
 - 58.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
 - 58.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 59 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail licitacao@cml.pr.gov.br, desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após o registro do recebimento.
- 60 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, tendo 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.
- 61 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 62 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 63 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 63.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
 - 63.2 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.
 - 63.3 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.
- 64 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.
- 65 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação do certame, devendo as empresas retirá-los até 5 (cinco) dias após aquele prazo, sob pena de inutilização dos mesmos.

65.1 A inutilização dos envelopes ocorrerá independentemente de notificação.

O ato de inutilização dos envelopes é de responsabilidade do Pregoeiro e será objeto de registro simples em termo específico devidamente juntado aos autos.

SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DA GARANTIA DO CONTRATO

- 66 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, assinar o Contrato Administrativo (Anexo IX deste edital).
- 67 Ante a solicitação da empresa e concordância da Diretoria Geral da Câmara Municipal de Londrina, o prazo definido para a assinatura do instrumento é prorrogável, uma vez, por igual período.
- 68 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art.7º da Lei 10.520/2002.
- 68.1 O disposto acima é aplicável ao participante da licitação que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou se comportar de modo inidôneo.
- 69 A Contratada poderá indicar empresa autorizada para realizar a assistência técnica prevista contratualmente, desde que haja autorização da Contratante e a prestação do serviço ocorra por conta e risco da Contratada, nos termos do Art. 72 da Lei nº 8.666/93.
- 69.1 A Contratada poderá subcontratar apenas as parcelas de serviço expressamente autorizadas pelo Termo de Referência (Anexo I), sendo vedada a subcontratação total do objeto contratado.
- 69.2 A indicação de empresa subcontratada poderá ser feita perante o Departamento de Suprimentos e Patrimônio a qualquer momento, após a assinatura do contrato, e deverá ser instruída com os documentos que atestem a regularidade fiscal e trabalhista da possível subcontratada, de acordo com a relação prevista no Edital do certame, sob pena de indeferimento da subcontratação.
- 70 Será exigida apresentação de garantia da execução do contrato pela Contratada, conforme o disposto na minuta do instrumento de Contrato.

SEÇÃO XIII – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 71 A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente

Contrato ficará sujeita às penalidades do Art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como às previstas no arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

- 72 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:

72.1 Advertência.

72.2 Multa de 10% do valor total do contrato por não assinar o instrumento de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; cometer fraude fiscal; ou Comportar-se de modo inidôneo.

72.3 As multas moratórias serão aplicadas quando se verificar atraso injustificado da Contratada ao cumprir suas obrigações e são condutas que podem ensejar sua aplicação as seguintes:

72.3.1 Atraso injustificado no início da prestação dos serviços: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, limitada a sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias (5% do valor total do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.

72.3.2 Atraso injustificado no pagamento das verbas trabalhistas (salário, vale-alimentação, vale-transporte, etc) e encargos sociais e previdenciários: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (10% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.

72.3.3 Atraso injustificado na entrega dos uniformes, materiais e equipamentos definidos no Contrato: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (6% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.

72.3.4 Atraso injustificado na reposição da quantidade estipulada de operadores de reprografia: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, contadas a cada 2 (duas) horas de atraso injustificado na reposição do posto, limitada a sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) horas de vacância no posto (4,5% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.

72.3.5 Atraso injustificado na reposição ou complementação da garantia contratual devida: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (6% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.

72.3.6 Atraso injustificado na entrega de documentos solicitados ou devidos por força do Contrato ou no descumprimento de outras obrigações fixadas: multa de

0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia atraso, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (2% do valor mensal do contrato).

72.3.7 Ausências injustificadas em horário de expediente: multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (2% do valor mensal do contrato).

72.4 As demais hipóteses que configurem retardamento da execução do objeto ou descumprimento da obrigação de manter a proposta serão penalizados com multa de até 5% do valor mensal da fatura mensal.

72.5 Impedimento de contratar com a Administração, por até 05 (cinco) anos;

- 73 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 74 A prestação de serviço em desacordo com o contrato não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega de objeto adequado ao especificado pela Administração no instrumento convocatório.
- 75 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a Contratada ficará isento das penalidades mencionadas.
- 76 A multa, aplicada após regular procedimento instaurado por despacho da Diretoria-Geral, instruído pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor de Faturas pendentes, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 77 A instauração de procedimento para apuração de penalidade suspenderá o prazo para pagamento de eventual fatura pendente.
- 78 Previamente à aplicação das multa previstas nos itens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 79 O Fiscal do Contrato deverá informar ao Gestor dos Contratos da Câmara Municipal de Londrina a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item.

SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 80 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.

- 81 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.
- 82 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.
- 83 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 84 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 85 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.
- 86 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.
- 87 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.
- 88 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.
- 89 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.
- 90 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.

- 91 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.
- 92 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 93 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

SEÇÃO XV – DOS ANEXOS

- 94 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
 - 94.1 Anexo I: Termo de Referência;
 - 94.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
 - 94.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
 - 94.4 Anexo IV: Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
 - 94.5 Anexo V – Declaração de suficiência dos elementos apresentados pela CML para o correto dimensionamento da proposta;
 - 94.6 Anexo VI: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
 - 94.7 Anexo VII: Modelo de atestado de capacidade técnica
 - 94.8 Anexo VIII: Modelo de Proposta
 - 94.9 Anexo IX: Minuta do Contrato Administrativo;
 - 94.10 Anexo X: Planilha de composição de preços de serviços de reprografia.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 8 de março de 2017.

Sandro Morais de Medeiros
Diretor Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos (copiadoras, multifuncionais e/ou impressoras), insumos (inclusive o papel), peças de reposição, inventário, contabilização, com mão de obra e devida manutenção e assistência técnica dos equipamentos, nas condições previstas adiante.
- 2 Os tipos de equipamentos e respectivas quantidades estão apresentados na tabela a seguir:

Equipamentos do tipo	Equipamentos	Quantidade	Franquia Estimada Anual
1	Impressora colorida, conforme especificações apresentadas no item 9 e seus respectivos subitens.	20	44.000
2	Multifuncional Laser Monocromático para unidades administrativas, conforme especificações apresentadas no item 10 e seus respectivos subitens.	30	790.000
3	Copiadora, conforme especificações apresentadas no item 11 e seus respectivos subitens.	01	
4	Copiadora, conforme especificações apresentadas no item 12 e seus respectivos subitens.	01	

- 3 A remuneração se dará no formato de pagamento de franquia mensal e do valor mensal dos serviços de reprografia, conforme estabelecido na seção VII e seus respectivos itens.

SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 4 O objeto do presente Termo de Referência visa atender as necessidades de serviços de impressão e digitalização de documentos para o desenvolvimento dos trabalhos da Câmara Municipal de Londrina (CML), garantindo a operacionalização integral das atividades da Casa em caso de quebra de equipamentos e falta de peças.
- 5 A adoção do sistema de *outsourcing* de impressão e digitalização foi motivada pela dificuldade encontrada pela administração em realizar a manutenção e conserto dos equipamentos existentes na CML, em decorrência da existência de equipamentos antigos, sendo que muitos desses equipamentos já não são mais fabricados. Dessa forma, a procura por peças de reposição é demorada e muitas vezes, quando

disponíveis, o seu valor torna inviável a realização do conserto do equipamento.

- 6 Em termos de economicidade, conforme caderno de logística¹ disponibilizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sob o aspecto financeiro, o *outsourcing* de impressão provê uma redução de despesas considerável. Essa redução ocorre devido a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além de possibilitar a atualização tecnológica dos equipamentos sem a necessidade de investimento por parte do órgão contratante.
- 7 Com a contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão e de Reprografia corporativa, espera-se que a CML tenha a disposição uma relação custo benefício melhor em relação a opção da própria CML de manter e adquirir todos os equipamentos necessários para a prestação desses serviços.
- 8 Além disso, a contratação desses serviços permite que o parque tecnológico disponível para os usuários da CML, necessário para a realização dos serviços de impressão e digitalização esteja sempre atualizado, sem ônus para a CML, já que a contratada é a responsável pela compra, manutenção e conserto de todos os equipamentos.

SEÇÃO III – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Equipamento do tipo 1: Impressora colorida

- 9 As impressoras coloridas deverão ser novas, de primeiro uso e devem estar em linha de produção pelo(s) fabricante(s), devendo ser de, no máximo, dois fabricantes, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários, estando em conformidade com as seguintes especificações técnicas:

9.1 Impressão

- 9.1.1 Tecnologia de impressão: jato de tinta, laser, ou tecnologia similar;
- 9.1.2 Resolução mínima em cores: 1200 X 600 dpi;
- 9.1.3 Capacidade mínima de papel na bandeja: 50 folhas;

9.2 Velocidade

- 9.2.1 Impressão monocromática: Velocidade mínima de 20 ppm (páginas por minuto);
- 9.2.2 Impressão colorida: velocidade mínima de 15 ppm (páginas por minuto).

9.3 Conectividade

- 9.3.1 A impressora deve possuir conexão USB 2.0 ou superior;

9.4 Compatibilidade

- 9.4.1 Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows Vista, Windows 7, Windows 8, ou superior;

1 Caderno de Logística: prestação de serviços de reprografia. Disponível em:

<<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/caderno-de-logistica-servicos-de-reprografia.pdf>>, Acessado em: <22/01/2015>.

9.5 Tipos de mídia

- 9.5.1 Deve imprimir em papel comum, fotos, envelopes, transparências e cartões;
- 9.5.2 Deve suportar papéis tamanho A4, carta e ofício;

Equipamento do tipo 2: Impressora Multifuncional Laser Monocromático

- 10 As impressoras multifuncionais laser monocromáticas deverão ser novas, de primeiro uso e devem estar em linha de produção pelo(s) fabricante(s), devendo ser de, no máximo, dois fabricantes, visando a padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários, estando em conformidade com as seguintes especificações técnicas:

10.1 Impressão

- 10.1.1 Resolução mínima para impressão e cópia: 600 X 600 dpi;
- 10.1.2 Impressão frente e verso automático para cópias e impressões;
- 10.1.3 Impressão e digitalização via rede ethernet;

10.2 Digitalização

- 10.2.1 Scanner com resolução ótica de 600 X 600dpi;
- 10.2.2 Digitalização via rede ethernet;
- 10.2.3 Redução e ampliação automática entre 50% e 200%;
- 10.2.4 Impressão e digitalização via rede ethernet;
- 10.2.5 O equipamento deve possuir contadores separados para digitalização e para impressão/cópia

10.3 Bandejas de alimentação de papel

- 10.3.1 Bandeja(s) de alimentação para 500 folhas;
- 10.3.2 Bandeja multiuso para 50 folhas;
- 10.3.3 Alimentador frente e verso para 50 folhas;
- 10.3.4 Capacidade de saída do papel de 100 folhas.

10.4 Velocidade

- 10.4.1 Velocidade de impressão mínima de 24 ppm (páginas por minuto);

10.5 Conectividade

- 10.5.1 O equipamento deve possuir conexão USB 2.0 ou superior;
- 10.5.2 O equipamento deve possuir conexão RJ45 para rede Ethernet.

10.6 Compatibilidade

- 10.6.1 Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows Vista, Windows 7, Windows 8, ou superior;

10.7 Tipos de mídia

- 10.7.1 Deve imprimir em papel comum, envelopes e cartões;
- 10.7.2 Deve suportar papéis tamanho A4, carta e ofício.

Equipamento do tipo 3: Copiadora

- 11 A copiadora deverá estar em conformidade com as seguintes especificações técnicas:

11.1 Impressão

- 11.1.1 Tecnologia de impressão laser/toner em preto e branco;

- 11.1.2 Resolução mínima: 1200 X 600 dpi;
- 11.1.3 Impressão em frente e verso automático, com precisão, nos formatos de papel A4 até A3;
- 11.1.4 Possibilidade de conexão e recebimento de trabalhos via rede digital;
- 11.1.5 Impressão em papel com gramatura de 64 g/m² a 200 g/m²;
- 11.1.6 Capacidade mensal mínima de 100.000 cópias.

11.2 Digitalização

- 11.2.1 Scanner com resolução ótica de 600 X 600dpi;
- 11.2.2 Deve possibilitar realizar cópias com redução e ampliação, de 25% a 400%;
- 11.2.3 Deve possuir alimentador automático de originais;
- 11.2.4 Deve possuir capacidade de digitalização automática de jogos de originais;
- 11.2.5 Deve suportar digitalização de documentos até o tamanho A3;

11.3 Bandejas de alimentação de papel

- 11.3.1 Deve possuir capacidade total mínima de 4.000 (quatro mil) folhas;

11.4 Velocidade

- 11.4.1 Velocidade de impressão mínima de 50 ppm (páginas por minuto);

11.5 Conectividade

- 11.5.1 O equipamento deve possuir interface de conexão RJ45 para rede Ethernet.

11.6 Fonte de energia

- 11.6.1 Deve ser 120V;

Equipamento do tipo 4: Copiadora

- 12 A copiadora deverá estar em conformidade com as seguintes especificações técnicas:

12.1 Impressão

- 12.1.1 Tecnologia de impressão laser/toner em preto e branco;
- 12.1.2 Resolução mínima: 1200 X 600 dpi;
- 12.1.3 Impressão em frente e verso automático, com precisão, nos formatos de papel A4;
- 12.1.4 Possibilidade de conexão e recebimento de trabalhos via rede digital;
- 12.1.5 Impressão em papel com gramatura de 64 g/m² a 128 g/m²;
- 12.1.6 Capacidade mensal mínima de 50.000 cópias.

12.2 Digitalização

- 12.2.1 Scanner com resolução ótica de 600dpi;
- 12.2.2 Deve possibilitar realizar cópias com redução e ampliação, de 25% a 200%;
- 12.2.3 Deve possuir alimentador automático de originais;
- 12.2.4 Deve possuir capacidade de digitalização automática de jogos de originais;
- 12.2.5 Deve suportar digitalização de documentos até o tamanho A3;

12.3 Bandejas de alimentação de papel

- 12.3.1 Deve possuir capacidade total mínima de 500 (quinhentas) folhas;

12.4 Velocidade

- 12.4.1 Velocidade de impressão mínima de 25 ppm (páginas por minuto);

12.5 Conectividade

- 12.5.1 O equipamento deve possuir interface de conexão RJ45 para rede Ethernet.

12.6 Fonte de energia

12.6.1 Deve ser 120V;

SEÇÃO IV – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

- 13 Entende-se por serviço de impressão corporativa ou *outsourcing* de impressão, a prestação de serviços com o fornecimento de equipamentos como impressoras copiadoras e multifuncionais, em regime de comodato, sendo a contratada responsável pela manutenção dos equipamentos, suporte técnico e gerenciamento de impressões.
- 14 A empresa contratada deverá ser responsável pelo fornecimento de todos os insumos (incluindo papel, toner, tinta, grampeadores, guilhotina, grampos e acessórios) necessários para o pleno funcionamento dos serviços de impressão, cópia e digitalizações.
- 14.1. A Contratante disponibilizara uma guilhotina da marca Lassane semi-industrial 340 mm que poderá ser utilizada pela Contratada, ficando a sua afiação por conta desta; A guilhotina fornecida pela Contratada deverá ser de qualidade similar ou superior a fornecida pela Contratante;
- 14.2. O grampeador fornecido pela Contratada deverá grampear 200 folhas.
- 15 A empresa contratada será responsável pela realização das manutenções preventivas e corretivas, inclusive com a substituição de peças ou componentes defeituosos, de forma a atender os requisitos de qualidade de impressão listados na seção VI.
- 16 Os equipamentos descritos para os tipos 1 e 2 deverão ser instalados nos locais indicados pela tabela apresentada a seguir:

Tabela 2 – Locais de instalação dos equipamentos dos tipos 1 e 2		
Local	Impressora colorida	Multifuncional Laser Monocromático
GABINETES DE VEREADOR		
Ailton Nantes	x	x
Amauri Cardoso	x	x
Boca Aberta	x	x
Daniele Ziober	x	x
Eduardo Tominaga	x	x
Estevão da Zona Sul	x	x
Felipe Prochet	x	x
Felipe Barros	x	x
Guilherme Belinati	x	x
Jairo Tamura	x	x

Jamil Janene	x	x
João Martins	x	x
Junior Santos Rosa	x	x
Mario Takahashi	x	x
Pastor Gerson Araújo	x	x
Péricles Deliberador	x	x
Professor Rony	x	x
Roberto Fú	x	x
Vilson Bittencourt	x	x
DEPARTAMENTOS		
Legislativo		x
Assessoria Técnico-Legislativa		x
Recursos Humanos		x
Financeiro		x
Redação de Ofícios/Atas		x
Administração Predial		x
Suprimentos e Patrimônio		x
Protocolo, documentação e Informação		x
Controladoria		x
Assessoria Jurídica		x
Diretoria Legislativa	x	
Apoio às Comissões		x
Total	20	30

17 A empresa contratada deverá providenciar a instalação física e lógica de todos os equipamentos contratados.

17.1 A instalação física dos equipamentos envolve o seu transporte até as dependências da Câmara Municipal de Londrina (CML), a sua instalação física no Gabinete/Departamento conforme a tabela apresentada no item 16 e a conexão com a rede ou equipamento;

17.2 A instalação lógica envolve a configuração e instalação das impressoras em todos os computadores localizados em cada Gabinete/Departamento. Sendo necessária a realização do devido mapeamento e compartilhamento da impressora, a instalação de todos os *softwares* e *drivers* necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

17.3 A CML deverá disponibilizar as tomadas elétricas para conexão dos equipamentos, os pontos de rede Ethernet com conexão via conector RJ45, bem como os

computadores onde serão conectados os equipamentos;

17.4A empresa ainda deverá disponibilizar ao Departamento de Informática os manuais técnicos, os softwares e drivers de todos os equipamentos disponibilizados para uso na CML.

- 18 A quantidade preestabelecida de equipamentos de tipos 1 e 2 do presente edital poderá sofrer uma variação de até 10% do total, sem alteração no valor ou no quantitativo da franquia mensal.

SEÇÃO V – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE REPROGRAFIA

- 19 Os equipamentos dos tipos 3 e 4 serão instalados, por inteira responsabilidade da Contratada, em espaço definido pela Contratante em sua sede.
- 20 Os serviços de reprografia deverão estar disponíveis no horário de expediente da Câmara Municipal de Londrina, das 8:00 às 19:00 horas.
- 20.1 O período de maior demanda do serviço de reprografia ocorre das 14:00 às 18:00;
- 20.2 Atualmente o serviço de reprografia é executado por duas operadoras que realizam as seguintes jornadas: das 08:00 às 18:00 com intervalo das 11:00 às 13:00 e das 09:00 às 19:00 com intervalo das 12:00 às 14:00.
- 20.3 O registro da jornada será realizado por meio do sistema eletrônico (controle de ponto) utilizado pela Contratante e esta fornecerá cópia de extrato emitido pelo referido sistema a Contratada, para pagamento das verbas trabalhistas devidas;
- 20.4 O controle de faltas e eventuais atrasos bem como as suas justificativas, será realizada pela Contratada e encaminhados ao fiscal operacional;
- 20.5 A contratante deverá disponibilizar profissional capacitado para operar as máquinas de reprografia;
- 20.6 Os serviços deverão estar disponíveis nos horários preestabelecidos, podendo a contratante solicitar atendimento em horário diferenciado, de acordo com as suas necessidades, inclusive para atendimento de demanda em horário fora do expediente normal;
- 20.7 Caso o funcionário falte sem aviso prévio, o prazo para substituição é de 2 horas nas terças e quintas e de três horas nas segundas, quartas e sextas-feiras, contados a partir da comunicação da Contratante à Contratada por telefone e por e-mail;
- 21 O operador de reprografia, disponibilizado pela Contratante, será responsável pelas seguintes atividades:
- 21.1 Operar as máquinas de reprografia, bem como todos os periféricos e acessórios relacionados com o uso desses equipamentos;
- 21.2 Realizar o abastecimento de insumos, suprimentos (papel, grampos, toner), peças (cilindros, reveladores, fusores, etc) e acessórios para manter o perfeito funcionamento dos equipamentos, de acordo com os padrões de qualidade descritos na seção VI, estabelecidos para as cópias e impressões;
- 21.3 Fazer encadernações e outras demandas inerentes aos serviços de reprografia;

- 21.4 Zelar para que os equipamentos de reprografia estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
 - 21.5 Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo na central de reprografia;
 - 21.6 Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
 - 21.7 Proceder o controle de cópias realizadas pelos Vereadores, assessores e servidores em documento próprio fornecido pela Contratante;
 - 21.8 Comunicar, de imediato, qualquer irregularidade no funcionamento dos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
 - 21.9 Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
 - 21.10 Manter a atenção necessária nas fotocópias, tendo cuidado com o manuseio das páginas;
 - 21.11 Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado ou portando crachá de identificação, com comportamento adequado ao local de trabalho e discrição no desempenho de suas atividades.
- 22 A Contratada deverá fornecer ao operador de reprografia para execução do serviço uniforme completo, da seguinte forma:
- 22.1 No início da prestação de serviços: 2 (duas) calças, cor escura; 1 (um) par de sapatos fechados, cor escura; 4 (quatro) pares de meia em tecido de algodão e 3 (três) camisas ou camisetas;
 - 22.2 Semestralmente: 1 (uma) calça, cor escura; 1 (um) par de sapatos fechados, cor escura; 2 (dois) pares de meia em tecido de algodão e 1 (uma) camisa ou camiseta;
 - 22.3 A mão de obra deverá realizar o serviço com o uso, durante a jornada de trabalho, de crachá, com foto e identificação completa;
- 23 A Contratante, a qualquer tempo e mediante comunicação por escrito, poderá solicitar a substituição de uniformes, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 24 O custo do uniforme será de total responsabilidade da Contratada, não podendo ser descontado do salário do empregado, salvo em caso de comprovado dano causado pelo mesmo e, tal possibilidade tenha sido acordada em contrato.
- 25 A necessidade de troca de suprimentos e insumos, bem como eventuais manutenções, serão solicitadas ao **fiscal técnico**, sendo que este tomará as providências necessárias a sua resolução, com o encaminhamento da solicitação diretamente ao responsável da Contratada para que esta proceda seu atendimento.
- 26 A Contratada prestará serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, audiências públicas, cerimônias, conferências, recepções, organizados pela Câmara Municipal de Londrina, quando solicitados, fora do período regular de expediente indicado no item 19 do presente termo de referência.

- 27 A realização de serviço extraordinário está limitada a 60:00 horas anuais.
- 27.1 A Contratada não possui direito subjetivo ao recebimento do quantitativo estimado, uma vez que a remuneração se dará pelo efetivamente realizado, calculado a partir do salário base e das normas trabalhistas aplicáveis.
- 27.2 A quantidade estimada visa o estabelecimento do valor contratualmente permitido a título de serviço extraordinário.
- 28 O serviço extraordinário, compreendendo-se como aquele executado fora do horário de expediente, será remunerado da seguinte maneira:
- 28.1 As cópias e impressões realizadas no referido período serão contabilizadas juntamente ao quantitativo definido a título de franquia mensal, não sendo devido o pagamento de qualquer valor adicional;
- 28.2 A jornada extraordinária do operador de reprografia será indenizada a Contratada, com os adicionais expressos pelas normas trabalhistas e às disposições das normas coletivas da respectiva categoria;
- 28.2.1 O percentual devido a título de jornada extraordinária do operador de reprografia não incidirá sobre os módulos 2, 3, 4.3, 4.5 (com exceção das férias) e 5.C. da planilha de custos e formação de preços (Anexo VIII e X).
- 28.3 Preferencialmente, em substituição ao ressarcimento pecuniário da jornada extraordinária exercida pelo operador de reprografia, será possível a adoção do sistema compensação, nos termos do art. 59, §2º da CLT, desde que:
- 28.3.1 Os dias e horas a serem compensados sejam previamente informados à CONTRATANTE e a fiscal do contrato manifeste sua anuência de acordo com a conveniência e oportunidade da Contratante;
- 28.3.2 A compensação de horas não caracterizará inadimplemento contratual ou interrupção do serviço, desde que observada a disposição do subitem anterior;
- 28.3.3 O sistema de compensação deverá ser formalizado pelo acordo ou convenção coletiva (art. 7, XIII, CF);
- 28.3.4 Também será admitido como válido o acordo individual entre empresa e o empregado, desde que não exista norma coletiva em contrário, sendo devidamente comprovado tal circunstância a requerimento da fiscal do contrato;
- 28.3.5 Não será admitida a compensação individual tácita, nos termos da Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho;
- 28.3.6 Se as horas compensáveis ultrapassarem o limite de duas horas por dia ou o limite semanal, deverão ser remuneradas com o adicional de horas extra.
- 29 A Contratada deverá orientar os empregados dos postos de trabalho a:
- 29.1 Comunicar-se com cordialidade;
- 29.2 Atender às solicitações de execução dos serviços;
- 29.3 Observar as normas de comportamento profissional, bem como normas internas da Câmara Municipal de Londrina;
- 29.4 Permanecer no posto de trabalho no período determinado e ausentar-se apenas

- quando substituído ou quando autorizado pelo fiscal da execução do contrato;
- 29.5 Não abordar autoridade ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto nos casos de se tratar do responsável pela fiscalização;
- 29.6 Zelar pela preservação do patrimônio da Câmara Municipal de Londrina sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a manutenção, quando necessária;
- 29.7 Não manipular celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, durante o desempenho das atividades;
- 29.8 Não afastar-se do posto de trabalho e de suas atividades, principalmente, para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizados.
- 29.9 Não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação), dentro das dependências da Contratante, inclusive, no intervalo interjornada.

SEÇÃO VI – DOS REQUISITOS DE QUALIDADE PARA IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

- 30 Os impressos produzidos por todos os equipamentos constantes na definição do objeto deverão atender aos requisitos de qualidade de impressão estabelecidos na presente seção.
- 31 Com relação às impressões, elas deverão:
- 31.1 Apresentar uniformidade e homogeneidade, sem a presença de manchas e borrões aderidos ao papel em decorrência de problemas com os suprimentos (papel, toner, tinta, etc) ou todos acessórios do equipamento (cilindros, reveladores, fusores, cabeças de impressão, etc);
- 31.2 Deverá apresentar granulidade homogênea, sem perda de nitidez na impressão de imagens e textos;
- 31.3 Os impressos deverão apresentar resultado final equivalente ao arquivo original, sem apresentar serrilhados, perda de contraste ou surgimento de marcas e manchas estranhas na impressão;
- 31.4 Com relação aos requisitos de permanência da tinta/toner, os impressos deverão resistir a fricção mecânica, com os pigmentos de tinta/toner não sendo removidos facilmente do papel após essa ação.
- 32 Com relação ao papel utilizado pelos equipamentos, eles deverão atender aos seguintes requisitos:
- 32.1 Cor: branco;
- 32.2 O tamanho padrão adotado pela Câmara Municipal de Londrina (CML), deverá ser o A4 (297mm X 210mm).
- 32.3 A gramatura do papel a ser utilizado nas impressões e reproduções deverá ser de 70g/cm² a 100 g/cm², de acordo com a especificação indicada pelo fabricante do equipamento;
- 32.4 O papel utilizado deverá possuir certificação ambiental FSC, CERFLOR, ou

equivalente;

32.5 Deverá ter coloração natural clara, sem manchas, superfície lisa e massa homogênea.

- 33 Com relação aos tempos para a entrega de trabalhos enviados para a Central de Reprografia, eles não deverão ultrapassar 24 horas, limitando-se à capacidade de trabalho do equipamento, conforme descrito nos itens 11 e 12 da especificação dos equipamentos.
- 34 As cópias realizadas na central de cópias, que eventualmente saírem manchadas ou muito claras, em função de defeitos dos equipamentos ou por qualidade inferior de toner, deverão ser devolvidos, não podendo ser cobradas da Contratante.

SEÇÃO VII – DA FRANQUIA MENSAL E DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- 35 A composição de preços deverá considerar a quantidade de equipamentos definidos na seção I e indicar o valor unitário de cada tipo de impressão, bem como o valor mensal do serviço de reprografia.

Lote	Item	Descrição	Quantidade estimada anual de impressões/cópias	Valor unitário da impressão/cópia	Valor total (anual)
1	1	Impressão colorida	44.000		
	2	Impressão ou cópia monocromática	790.000		
	Item	Descrição	Quantidade de operadores	Valor mensal do serviço	Valor total anual do serviço
	3	Serviço de reprografia, com mão de obra capacitada.			

- 36 A Câmara Municipal de Londrina (CML), possui estimativa de franquia fixa mensal de:
- 36.1 Para as impressões laser monocromática: 70.000 (setenta mil) impressões;
- 36.2 Para as impressões coloridas (jato de tinta): 4.000 (quatro mil) impressões;
- 36.3 Nos meses de recesso parlamentar definido pelo Regimento Interno da CML a franquia será reduzida. No mês de janeiro a franquia será de 30.000 (trinta mil) impressões laser monocromática e 2.000 (duas mil) impressões coloridas, enquanto que no mês de julho a franquia será de 60.000 (sessenta mil) impressões monocromática e 2.000 (duas mil) impressões coloridas;
- 36.4 As digitalizações realizadas nos equipamentos multifuncionais não deverão ser contabilizadas para cobrança na franquia fixa mensal;
- 37 Com relação ao faturamento e pagamento da franquia fixa mensal, deverão ser seguidas a regras estabelecidas a seguir:

- 37.1 O período de contabilização do número de impressões para cálculo da franquia mensal será do 1º (primeiro) ao último dia de cada mês;
- 37.2 Deverá ser apresentado pela contratada relatório contendo o número de impressões realizadas, bem como o registro dos contadores no início e no final de cada período, para cada equipamento, além disso, deverá conter a identificação do equipamento (o número de série e localização), as quantidades totais e o total contratual, sem rasuras, devendo conter nome e assinatura da Contratada;
- 37.3 O relatório de impressões deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, juntamente com a respectiva nota fiscal para pagamento da fatura;
- 37.4 A CML deverá efetuar o pagamento da fatura em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal e do relatório de impressões;
- 37.5 Caso haja medição inferior à franquia fixa mensal em algum período, será efetuado o pagamento no valor da franquia, e será registrado e computado o quantitativo de impressões/cópias da diferença a menor observada;
- 37.6 Quando a franquia mensal não for atingida, a diferença do número de cópias (entre a franquia estimada e o efetivamente utilizado) será revertido como saldo remanescente aproveitável para os próximos 4 (quatro) meses para desconto das cópias excedentes;
- 37.7 Caso o número de cópias apresentado no relatório mensal exceda a franquia fixa mensal, proceder-se-á, primeiramente, a compensação do número de cópia com o eventual remanescente, conforme item acima descritivo, e, não existindo saldo remanescente, será pago o valor das cópias que excederam.
- 37.7.1 A cópia excedente à franquia terá como valor máximo 80% do valor da cópia unitária dentro da franquia.

SEÇÃO VIII – DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 38 A empresa contratada deverá instalar todos os equipamentos constantes na definição do objeto do presente Termo de Referência em local indicado pela Câmara Municipal de Londrina (CML).
- 38.1 O transporte dos equipamentos até a sede da Câmara Municipal de Londrina, bem como a sua instalação no local indicado é de responsabilidade da Contratada;
- 38.2 A Câmara Municipal de Londrina disponibilizará a instalação elétrica e os pontos de rede Ethernet com conexão via conector RJ45 para a instalação dos equipamentos de reprografia;
- 39 Após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos no prédio da Câmara Municipal de Londrina (CML), mediante agendamento prévio com o fiscal técnico do Contrato e em conformidade com os prazos estabelecidos na presente seção:
- 39.1 Para os equipamentos do tipo 1 (Impressora colorida), o prazo para instalação será de 10 dias úteis;
- 39.2 Para os equipamentos do tipo 2 (Multifuncional laser monocromático), o prazo para

instalação será de 5 dias úteis;

39.3 Excepcionalmente, para os equipamentos dos tipos 1 e 2, impressora colorida e impressora multifuncional, a Contratada poderá realizar a instalação de um equipamento seminovo, desde que este esteja em perfeitas condições de uso e funcionamento.

39.3.1 Na hipótese de instalação de equipamentos seminovos, a Contratada terá um prazo de até 60 dias para realizar a troca das impressoras por modelos novos e de primeiro uso, conforme as exigências apresentadas nos itens 9 e 10 da Seção III.

39.3.2 Este prazo de 60 dias não é passível de prorrogação.

39.4 Para os equipamentos dos tipos 3 e 4, equipamentos que compõem a Central de Reprografia, o prazo para instalação será 15 dias;

39.5 A instalação dos equipamentos envolve a instalação física no local indicado pela CML (conexão de cabos de dados e de energia) e a instalação lógica (instalação de programas, *drivers* e configuração dos equipamentos). Sendo assim, após o fim dos prazos pré-definidos, os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento e prontos para uso.

- 40 Os modelos instalados deverão estar de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência.
- 41 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da instalação dos equipamentos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação
- 42 Caso ocorra a necessidade de alteração do local de instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação, transporte e reinstalação no local indicado pela CONTRATANTE, no prazo de 2 dias úteis a contar da solicitação;

SEÇÃO IX – DAS DECLARAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES

- 43 A empresa deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, conforme disciplinado pelo edital do certame.
- 44 A empresa deverá apresentar o catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital e seus Anexos em todos os seus itens.
- 44.1 Caso os catálogos técnicos do item anterior não apresentem alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverão ser anexadas declarações do fabricante, manuais e certificações, completando estas informações, em português.

SEÇÃO X – DA MANUTENÇÃO E DOS SERVIÇOS RELACIONADOS

- 45 A contratada será responsável pela realização das manutenções preventivas e corretivas em todos os equipamentos constantes na definição do Objeto do presente Termo de Referência.
- 45.1 A substituição de peças decorrentes da realização de manutenções não gera qualquer ônus para a Câmara Municipal de Londrina (CML);
- 45.2 A mão de obra para a realização da manutenção é de responsabilidade da contratada;
- 46 O atendimento deve observar os seguintes prazos:
- 46.1 O prazo para atendimento do chamado técnico é de 1 (um) dia útil, contado de sua abertura.
- 46.1.1 O prazo para o término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar 2 (dois) dias úteis, contados a partir do atendimento do chamado técnico, inclusive quando o mesmo implicar em troca de peças ou componentes.
- 46.1.2 Caso ocorra da manutenção demorar mais do que 2 (dois) dias úteis, a contratada deverá disponibilizar um equipamento para substituição temporária, enquanto está sendo realizada a manutenção;
- 46.2 Caso seja necessário um prazo maior para a resolução do problema ou efetivação do reparo, em virtude de falta de peças ou necessidades de importação de componentes, por exemplo, a empresa deverá solicitar, por escrito e devidamente fundamentado, a prorrogação do prazo, indicando em sua solicitação o prazo que considera adequado.
- 46.2.1 O novo prazo solicitado pela empresa, se deferido, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.
- 46.3 O descumprimento dos prazos pode acarretar penalizações para a empresa.
- 47 No caso de inviabilidade técnica ou econômica do reparo do equipamento, a empresa responsável deverá promover a sua substituição em caráter definitivo por outro de mesmas características técnicas, novo e de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento, sem que isto implique ônus adicional para a Câmara Municipal de Londrina.
- 47.1 A aceitação da substituição definitiva ficará a critério da Câmara Municipal de Londrina, após prévia avaliação técnica do equipamento ofertado.
- 47.2 O critério da Câmara Municipal de Londrina poderá ser aceito equipamento superior para a substituição definitiva, desde que este não possua nenhuma característica técnica inferior ao descrito neste instrumento.
- 48 Os chamados técnicos serão efetuados por e-mail, telefone gratuito 0800 ou Internet (através do site do fabricante, da empresa contratada ou terceiro responsável pela manutenção dos equipamentos), em dias úteis, das 08h às 18h, pelos servidores do Departamento de Informática da Câmara Municipal de Londrina.
- 49 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.

- 49.1 Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da empresa contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa responsável pela manutenção.
- 49.2 No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa contratada deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.
- 50 Somente os técnicos da empresa contratada, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.
- 50.1 Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa contratada, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá de identificação do funcionário) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do contratante;
- 51 Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, de eventuais sujeiras decorrentes da atuação do técnico.
- 52 A empresa prestadora do serviço de assistência técnica, quer seja o fabricante, a licitante ou uma terceira (assistência técnica autorizada), deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.
- 53 Fica ressalvado à empresa contratada o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da empresa contratada ou senhas exclusivas.
- 54 Quaisquer alegações por parte da empresa contratada contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do contratante, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento.
- 54.1 Não serão admitidas omissões na prestação do serviço baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros.
- 54.2 Enquanto não for efetuado o laudo, e este não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados.
- 55 Quaisquer peças, componentes, acessórios ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais, iguais ou superiores e de primeiro uso, sem ônus para a Câmara Municipal de Londrina.

- 55.1 Em caso da descontinuidade de sua fabricação, ou não mais disponibilidade no mercado nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia do contratante, componentes, peças e materiais reconicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização;
- 55.2 As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, aparência, etc.) e devem ser do fabricante do equipamento ou atestadas pelo fabricante do equipamento.
- 55.3 A Câmara Municipal de Londrina poderá a seu critério e a qualquer tempo consultar o fabricante dos equipamentos quanto à procedência de origem das peças e componentes fornecidos, através de número de série;

SEÇÃO XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

56 São obrigações da Contratada:

- 56.1 Instalar, nas dependências do Contratante, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços contratados, no local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
- 56.2 Identificar todos os equipamentos, acessórios e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 56.3 Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt e papel, grampos, grampeador, clips), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos. Quando solicitado pela CONTRATANTE, por meio do fiscal de contrato, os insumos deverão ser fornecidos no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar da data de envio do pedido, o qual poderá ser por e-mail ou fax;
- 56.4 Submeter à aprovação do Fiscal do Contrato os formulários que serão utilizados para planilhas, controles e relatórios referentes ao ajuste, antes do início de suas atividades, que sejam devidamente adequados ao sistema do Contratante;
- 56.5 Disponibilizar à Contratante um relatório detalhado de consumo dos serviços contratados.
- 56.6 Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade do Contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando na execução do objeto contratado;
- 56.7 Garantir que os danos e prejuízos causados à Contratante ser-lhe-ão ressarcidos no prazo de 1 dia útil, contado da sua notificação administrativa, sob pena de multa de dez por cento sobre o valor médio mensal do contrato;
- 56.8 Orientar os servidores dos Gabinetes e Departamentos sobre o funcionamento dos equipamentos, disponibilizando profissional capacitado para atendimento de dúvidas, quando solicitado;
- 56.9 Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a

- utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- 56.10 Solucionar o problema de pane operacional (mecânica, elétrica, eletrônica) apresentado nos equipamentos em no máximo 2 (dois) dias úteis. Sendo este prazo extrapolado, a empresa deverá substituir o equipamento imediatamente, observando as especificações mínimas exigidas, para que não haja interrupção na prestação dos serviços;
- 56.11 Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
- 56.12 Efetuar, no primeiro dia útil de cada mês subsequente, em conjunto com um servidor designado pelo Contratante, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados;
- 56.13 Fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;
- 56.14 Responsabilizar-se pelas despesas com ligações externas dos ramais telefônicos instalados nas dependências de utilização do Contratante, devendo recolher os valores em favor da Câmara Municipal de Londrina, após apuração procedida pelo setor competente do Contratante;
- 56.15 Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou dano dos documentos por culpa ou dolo de seus agentes.
- 56.16 Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, às suas expensas, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 56.17 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 56.18 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
- 56.19 Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- 56.20 Responsabilizar-se pelas despesas operacionais decorrentes da remessa e devolução de partes e peças necessárias à execução dos serviços contratados;
- 56.21 Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- 56.22 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 56.23 Substituir, imediatamente, em caso de faltas, férias ou licenças, respondendo por

- quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência. É reservado à Contratante o direito de autorizar ou não as eventuais substituições de acordo com os interesses do serviço, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao fiscal do contrato;
- 56.24 Comunicar ao fiscal do Contrato, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- 56.25 Tratar todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato somente com o fiscal do contrato;
- 56.26 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 56.27 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações;
- 56.28 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, a totalidade das obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou em contrato;
- 56.29 A Contratada poderá indicar empresa autorizada para realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como fornecimentos de suprimentos, desde que haja autorização da Contratante e a prestação do serviço ocorra por conta e risco da contratada, nos termos do art.72 da Lei nº 8666/1993.
- 56.29.1 A indicação de empresa subcontratada poderá ser feita perante o Departamento de Suprimentos e Patrimônio a qualquer momento, após a assinatura do contrato, e deverá ser instruída com os documentos que atestem a regularidade fiscal e trabalhista da possível subcontratada, de acordo com a relação prevista no Edital do certame, sob pena de indeferimento da subcontratação.
- 56.30 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;
- 56.31 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 56.32 Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao Contratante;
- 56.33 Manter absoluto e irrestrito sigilo sobre o conteúdo das informações que digam respeito à Contratante, e que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços ora contratados, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha ocasionar;
- 56.34 Não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito, da Contratante;

- 56.35 Não utilizar o nome da Contratante em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 56.36 Não utilizar do espaço da Central de reprografia para divulgação empresarial, por exemplo, por meio da colagem de banners e cartazes;
- 56.37 Manter a Contratante e seus representantes legais a salvo de qualquer responsabilidade pelo uso, na execução deste contrato, de inventos patenteados, marcas ou equivalentes, previstos na legislação em vigor;
- 56.38 Responsabilizar-se pela retirada total dos resíduos provenientes dos serviços contratados, dando especial tratamento àqueles materiais considerados tóxicos;
- 56.39 Manter a higienização dos ambientes de serviços, após os atendimentos;
- 56.40 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- 56.41 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

SEÇÃO XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

57 São obrigações da Contratante:

- 57.1 Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 57.2 Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- 57.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
- 57.4 Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 57.5 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 57.6 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 57.7 Proceder às medições, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos serviços realizados;
- 57.8 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 57.9 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- 57.10 Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- 57.11 Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

Município de Londrina, 8 de março de 2017.

Bruna Fernandes Lonni

Departamento de Administração Predial

Mitio Yoshida

Departamento de Informática

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Câmara Municipal de Londrina

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

Através da presente, autorizo o(a) Sr.(a) [nome do outorgado], portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº. [número], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº. [número] a participar do procedimento licitatório acima referido, na qualidade de representante de (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [número]. 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. [*número*], para fins de participação no Pregão Presencial nº [*número do pregão*]/[*ano*] realizado pela Câmara Municipal de Londrina, declara, sob as penas da Lei e nos termos do art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, que 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 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. [*número*], declara, sob as sanções administrativas previstas e sob as penas da Lei, ser [*microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso*] nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

Observações:

a) Esta declaração deve ser preenchida somente por empresa que se enquadrar na Lei Complementar 123 de 2006, para que possa se valer dos benefícios da Seção VII e item 41 deste Edital.

b) A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP ou como a renúncia do direito de tratamento diferenciado conferido pela LC 123/2006.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUFICIÊNCIA DOS ELEMENTOS APRESENTADOS PELA CML PARA O CORRETO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A empresa [*nome da empresa*], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [*número*], declara, sob as penas da Lei, que os elementos fornecidos pela Câmara Municipal de Londrina, no edital e seus anexos, foram suficientes para o correto dimensionamento da proposta para a prestação de serviço de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos (copiadoras, multifuncionais e/ou impressoras), insumos (inclusive o papel), peças de reposição, inventário, contabilização, com mão de obra e devida manutenção e assistência técnica dos equipamentos, conforme previsto no Edital de Pregão Presencial nº. [*número/ano*]

Local e data.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

Observações:

- a) Esta declaração deve ser preenchida somente se a empresa optar por não realizar vistoria, nos termos da Seção I do edital do certame.
- b) Esta declaração deverá constar do Envelope nº 1 – Proposta.

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

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

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

(cidade, data).

_____, ____ de _____ de [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, que a empresa [*nome da empresa*], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [*número*], prestou para este órgão (ou esta empresa) serviços de:

1. [*discriminar serviços*] com a alocação de [*número*] operadores de reprografia pelo período de [*discriminar e período, com a indicação do termo inicial e final da execução do serviço*].
2. [*discriminar serviços*] com a alocação de [*número*] impressoras (ou multifuncionais) pelo período de [*discriminar e período, com a indicação do termo inicial e final da execução do serviço*].

(Indicar o desempenho da empresa)

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

(cidade, data).

_____, ____ de _____ de [*ano*].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA

Eu [nome], portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº. [número], na qualidade de Representante Legal da empresa [nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [número] 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, venho apresentar proposta nos termos que se seguem:

PROPOSTA					
Lote	Item	Descrição	Quantidade estimada anual de impressões/cópias	Valor unitário da impressão/cópia	Valor total (anual)
1	1	Impressão colorida	44.000		
	2	Impressão ou cópia monocromática	790.000		
	Item	Descrição	Quantidade de operadores	Valor mensal do serviço	Valor total anual do serviço
	3	Serviço de reprografia, com mão de obra capacitada.			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: [somatória dos valores totais dos itens 1, 2 e 3]

Planilha de Custos e Formação de Preços		
Dia:		
Dados do Proponente		
Razão Social:		
CNPJ:		
Discriminação do Serviço		
A	Data de apresentação da proposta:	
B	Município-UF:	Londrina-PR
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	CCT 2016/2017
D	Número de meses de execução contratual:	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço: Operador de reprografia		Unidade de Medida
Indicação da jornada		nº horas
		Quantidade Total a Contratar
		nº de operadores
Total Geral		0

ANEXO I-A

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra.

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Operador de Reprografia
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 0,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Operador de Reprografia
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	00/00/2016
5	Valor da hora	
6	Valor da hora extra com 50%	
7	Quantidade de operadores de reprografia por posto de trabalho	

MÓDULO 1		COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 0,00

B	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2		BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Vale Mercado	
D	Assistência Médica e Familiar	
E	Auxílio Creche (por filho)	
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	
G	Outros (especificar)	
Total dos Benefícios Mensais e Diários		

Nota: O valor informado deverá ser o custo do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

MÓDULO 3		INSUMOS DIVERSOS
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total dos Insumos Diversos		

Nota:

Valores mensais por empregado

MÓDULO 4		ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
Submódulo 4.1		Encargos Previdenciários e FGTS	
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS 1		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS 1		
G	Seguro Acidente de Trabalho (incluir RAT) 3		
H	SEBRAE		

Sub-total		
------------------	--	--

Notas:

1 Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

2 Percentuais incidentes sobre a remuneração

Submódulo 4.2		13º Salário e Adicional de Férias	
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		0
B	Adicional de Férias		0
Sub-total			0
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adicional de Férias		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Submódulo 4.3		Afastamento Maternidade	
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Submódulo 4.4		Provisão para Rescisão	
4.4.	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Submódulo 4.5		Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.5	Composição do Custo de Reposição de Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ 0,00
B	Auxílio doença		R\$ 0,00
C	Licença paternidade		R\$ 0,00
D	Ausências legais		R\$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Sub-total			R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Quadro Resumo – Módulo 4		Encargos Sociais e Trabalhistas	
4	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ 0,00
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 0,00
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
4.4	Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
4.5	Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$ 0,00
4.6	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 5		CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Base de Cálculo dos Custos Indiretos		R\$ 0,00
	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Tributos		
	B.1 – Tributos Federais (Especificar)	COFINS	R\$ 0,00
		PIS	R\$ 0,00
	B.2 – Tributos Estaduais (Especificar)		R\$ 0,00
		R\$ 0,00	

	B.3 – Tributos Municipais (Especificar)	ISS		R\$ 0,00
	B.4 – Outros Tributos (Especificar)	INSS ou CPP (Inclui RAT)		R\$ 0,00
	Total dos Tributos			R\$ 0,00
C	Base de Cálculo do Lucro			R\$ 0,00
	Lucro			R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

Notas:

1 Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

2 O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO I-B

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros)	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributário e Lucro	R\$ 0,00
Valor por empregado		R\$ 0,00
Valor Total do serviço		R\$ 0,00

Observações sobre a tabela “Planilha de Custos e Formação de Preços”:

- 1 A planilha de custos e formação de preços está disponível nos endereços eletrônicos citados no Anexo X em “.xls” e “.pdf”.
- 2 Os custos do submódulo “4.4. Provisão para Rescisão” serão, para todos os efeitos, custos considerados já pagos no primeiro ano do contrato, devendo, na hipótese de prorrogação do contrato ser expurgado na atualização da nova planilha a ser negociada (IN/SLTI 2/2008, art. 19, XVII e, especificamente as recomendações do TCU no Acórdão n.º. 1904/2007 – Plenário, ratificado pelo Acórdão n.º. 3006/2010 – Plenário, item 9.2.2).
- 3 As licitantes deverão informar a Convenção Coletiva que embasou a elaboração da proposta comercial.

- 4 *As licitantes poderão incluir nas planilhas de custos e formação de preços novos itens que sejam essenciais à demonstração do preço proposto, bem como deverão incluir itens obrigatórios pela Convenção Coletiva de Trabalho ou pela legislação que eventualmente não constem no modelo disponibilizado para download.*
- 5 *Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação a que estará submetida durante a execução do contrato, considerando inclusive as possíveis alterações com o novo faturamento decorrente de eventual contratação.*
- 6 *Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.*
- 7 *As licitantes deverão apresentar, junto à Planilha de Custos e Formação de Preços, documento hábil da Previdência Social que demonstre o multiplicador do Fator Acidentário de Prevenção – FAP.*
- 8 *Se a proponente for optante pelo Simples Nacional, deverá compor a Planilha, no que tange a tributos, com base no Anexo III da Lei Complementar 123/2006 conforme art. 17, XII e c/c 18, §5º-C, VI da referida lei.*

_____, ____ de _____ de [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. [número e ano]
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA E INSUMOS

VALOR: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos [data da assinatura], a Câmara Municipal de Londrina, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador MARIO HITOSHI NETO TAKAHASHI, portador(a) da Cédula de Identidade nº 6.537.652-0 e CPF nº 027.927.909-46;

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

Resolve firmar contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos (copiadoras, multifuncionais e/ou impressoras), insumos (inclusive o papel), peças de reposição, inventário, contabilização, com mão de obra e devida manutenção e assistência técnica dos equipamentos, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, o referido preço, oferecido pela empresa [nome da licitante vencedora], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], CEP nº. [número do cep], no Município de [município], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], cuja proposta foi classificada em [posição da proposta] lugar no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 O objeto deste instrumento é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos (copiadoras, multifuncionais e/ou impressoras), insumos (inclusive o papel), peças de reposição, inventário, contabilização, com mão de obra e devida manutenção e assistência técnica dos equipamentos, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.
- 2 Estão previstos no Termo de Referência do edital de Pregão Presencial nº [número/ano] documento que integra o presente instrumento, como se nele estivesse transcrito:
 - 2.1 As especificações técnicas dos equipamentos.
 - 2.2 A descrição dos serviços de impressão.
 - 2.3 A descrição dos serviços de reprografia.
 - 2.4 Os requisitos de qualidade para impressão e reprografia.
 - 2.5 A disciplina da franquia mensal e da composição de preços.
 - 2.6 A disciplina da instalação dos equipamentos.
 - 2.7 A disciplina das declarações, certificações e comprovações.
 - 2.8 A disciplina da manutenção e dos serviços relacionados.
 - 2.9 A disciplina das obrigações da contratada e da contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3 As despesas com a execução dos contratos decorrentes do presente instrumento, correrão à conta da dotação Projeto/Atividade: 01.010.01.031.0001.2001 e Natureza da despesa: 3390.398300 - Serviços de cópias e reprodução de documentos.
- 4 As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 5 A contratação será realizada conforme a ordem de classificação, de acordo com as disposições do presente instrumento, e será formalizada por emissão de Nota de Empenho.
- 6 A Nota de Empenho deverá ser solicitada, pelo Fiscal do Contrato.
 - 6.1 O valor a ser empenhado deverá constar expressamente do pedido de empenho e deverá observar o preço registrado no presente instrumento.
 - 6.2 O Fiscal do Contrato enviará, no endereço de *e-mail* ou no número de fac-símile da Contratada, a Nota de Empenho a cada solicitação.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 8 O Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.
- 9 O Contrato Administrativo pode, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 11 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação.
- 12 No momento da prorrogação contratual, se houver, será procedida eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.
- 13 O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos; ou, ainda, não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 17 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo, pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

- 18 A Nota Fiscal será mensal e deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.
- 19 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.
- 20 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.
- 21 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 23 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.
 - 23.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
 - 23.2 A fiscalização do Contrato Administrativo será feita pela gerência do setor requisitante ou por outro funcionário por ela designado.
- 24 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
 - 24.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante a apresentação de Nota de Empenho.
 - 24.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
 - 24.3 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
 - 24.4 Notificar o Gestor do contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 25 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.

- 26 O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 27 A Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, como condição para emissão da nota de empenho e início da prestação do serviço.
- 27.1 O prazo previsto para a prestação da garantia 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 Contratante.
- 27.2 A não apresentação da garantia devida implicará na rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 28 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
- 28.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- 28.2 Seguro-garantia.
- 28.3 Fiança bancária.
- 29 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da Contratante, em conta que será informada ao Contratado quando da assinatura do Contrato, para fins de atualização monetária, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93
- 30 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 31 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
- 32 A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade apresentada, o pagamento de prejuízos decorrentes do inadimplemento por parte da Contratada, tais como:
- 32.1 Prejuízo advindo do não-cumprimento do objeto ou das obrigações contratuais.
- 32.2 Ressarcimento à Contratante, no caso de rescisão contratual ocorrida por culpa da Contratada.

- 32.3 Prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada ou de seus funcionários durante a execução contratual.
- 32.4 Multas moratórias e/ou compensatórias aplicadas à Contratada.
- 32.5 Obrigações trabalhistas, fiscais, sociais e previdenciárias não honradas pela Contratada.
- 32.6 Verbas rescisórias que não tenham sido quitadas pela Contratada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência ou rescisão contratual.
- 33 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada, nas mesmas condições do disposto neste capítulo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do ato que formalizar a modificação do valor ou a prorrogação.
- 34 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 35 A garantia, independentemente da modalidade, deverá vigorar por 90 (noventa) dias além do período da execução do Contrato, devendo ser complementada proporcionalmente ou renovada nos casos de aumento no preço pactuado ou de renovação do contrato.
- 35.1 Constatado o regular cumprimento de todas as obrigações da Contratada e deduzidos eventuais valores devidos à Contratante, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término da vigência da garantia.
- 35.2 Se a garantia for prestada em dinheiro, será restituída monetariamente atualizada, sem prejuízo da retenção de valores eventualmente devidos pela Contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 36 A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato ficará sujeita às penalidades do Art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como às previstas no arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 37 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 37.1 Advertência.
- 37.2 Multa de 10% do valor total do contrato por não assinar o instrumento de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; cometer fraude fiscal; ou Comportar-se de modo inidôneo.

- 37.3 As multas moratórias serão aplicadas quando se verificar atraso injustificado da Contratada ao cumprir suas obrigações e são condutas que podem ensejar sua aplicação as seguintes:
- 37.3.1 Atraso injustificado no início da prestação dos serviços: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, limitada a sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias (5% do valor total do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 37.3.2 Atraso injustificado no pagamento das verbas trabalhistas (salário, vale-alimentação, vale-transporte, etc) e encargos sociais e previdenciários: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (10% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 37.3.3 Atraso injustificado na entrega dos uniformes, materiais e equipamentos definidos no Contrato: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (6% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 37.3.4 Atraso injustificado na reposição da quantidade estipulada de operadores de reprografia: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, contadas a cada 2 (duas) horas de atraso injustificado na reposição do posto, limitada a sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) horas de vacância no posto (4,5% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 37.3.5 Atraso injustificado na reposição ou complementação da garantia contratual devida: multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso injustificado, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (6% do valor mensal do contrato), sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 37.3.6 Atraso injustificado na entrega de documentos solicitados ou devidos por força do Contrato ou no descumprimento de outras obrigações fixadas: multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (2% do valor mensal do contrato).
- 37.3.7 Ausências injustificadas em horário de expediente: multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por dia de atraso, limitada a sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) dias (2% do valor mensal do contrato).
- 37.4 As demais hipóteses que configurem retardamento da execução do objeto ou descumprimento da obrigação de manter a proposta serão penalizados com multa de até 5% do valor mensal da fatura mensal.
- 37.5 Impedimento de contratar com a Administração, por até 05 (cinco) anos;

- 38 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 39 A prestação de serviço em desacordo com o contrato não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega de objeto adequado ao especificado pela Administração no instrumento convocatório.
- 40 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a Contratada ficará isento das penalidades mencionadas.
- 41 A multa, aplicada após regular procedimento instaurado por despacho da Diretoria-Geral, instruído pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor de Faturas pendentes, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 42 A instauração de procedimento para apuração de penalidade suspenderá o prazo para pagamento de eventual fatura pendente.
- 43 Previamente à aplicação das multa previstas nos itens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 44 O Fiscal do Contrato deverá informar ao Gestor dos Contratos da Câmara Municipal de Londrina a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item.

CLÁUSULA DEZ – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 45 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 46 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.
- 47 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA ONZE – DA REPACTUAÇÃO

- 48 O valor do presente contrato poderá ser repactuado quando ocorrer variação do piso salarial dos funcionários da contratada, decorrente de ato do governo, dissídio coletivo, acordo ou convenção coletiva de trabalho, e na hipótese de alteração da legislação trabalhista, na exata medida da repercussão sobre os itens da planilha de custos afetados direta ou indiretamente pela ocorrência do fato ou ato novo.
- 48.1 A solicitação da repactuação deverá ser imediata e acompanhada de cálculos e documentação comprobatória, inclusive de aumento salarial concedido à categoria profissional, não incidindo correção monetária na demora da solicitação.
- 48.2 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 49 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE – DO REAJUSTE.

- 50 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) – com aplicação da regra “pro-rata die” para períodos fracionados.
- 51 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 51.1 Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 51.2 Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 52 O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, sob pena de preclusão.
- 53 Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 54 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

- 55 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.
- 56 Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 56.1 A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 56.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros; ou
- 57 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA QUINZE – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

- 62 Constituem documentos anexos a este instrumento: o Edital de Pregão Presencial nº [número/ano], os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência –, a proposta e quaisquer informações prestadas por escrito pelo Contratado.
- 63 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PUBLICAÇÃO

- 64 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato na no Jornal Oficial do Município de Londrina, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

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

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Londrina, [*dia, mês e ano*].

Mario Hitoshi Neto Takahashi
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

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

ANEXO X – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 1 A planilha de custos e formação de preços está disponível no site da Câmara Municipal de Londrina, no campo próprio do Pregão Presencial nº. 01/2017 [<http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacoes.shtml>], cujos links são os seguintes:
 - 1.1 [<http://www2.cml.pr.gov.br/docs/2017/web/licitacao/custosepre%C3%A7os.xls>] (cópia em “.xls”); e
 - 1.2 [<http://www2.cml.pr.gov.br/docs/2017/web/licitacao/custosepre%C3%A7os.pdf>] (cópia em “.pdf”).