



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2017 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2016 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, **exclusiva para a participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, visando a aquisição de diplomas impressos, objeto da Requisição 2471/2017, cujas despesas correrão por conta da dotação 01.010.01.031.0001.2001.3390.31.05.00 – Ordens honoríficas do Orçamento-Programa vigente.

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

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIPLOMAS IMPRESSOS.

PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 19.016,90 (DEZENOVE MIL E DEZESSEIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz, designado e autorizado pela Portaria nº. 108/2016 a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia **20 de fevereiro de 2016**, às **9 horas e 15 minutos**, na sala de reuniões desta Câmara Municipal de Londrina, situada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, com o credenciamento dos representantes dos 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/licitacoes.xhtml>, 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-FEIRA, DAS DAS 08H ÀS 18H): ROBERTA PAIVA (RAMAL 3374-1324) E LUIZ MARENDAZ (RAMAL 3374-1312).

Sumário

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	5
SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	5
SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES.....	7
SEÇÃO VIII – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	8
SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO.....	9
SEÇÃO X – DOS RECURSOS.....	10
SEÇÃO XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	11
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	12
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	13
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	15
ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO.....	22
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	23
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL E DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	24
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	25
ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	26

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é a aquisição de diplomas impressos conforme especificações e imagens do Anexo I deste edital.
- 2 A aquisição será regida pelo Sistema de Registro de Preço, obedecendo-se, conforme o caso, a quantidade mínima definida para cada solicitação.
 - 2.1 Os itens adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preço terão sua contratação formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
 - 2.2 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições
 - 2.3 A Ata de Registro de Preço decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da publicação.
- 3 O preço a ser pago pelo item pretendido obedecerá aos seguintes parâmetros:

Descrição	Quantidade	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Diplomas impressos	70	R\$ 271,67	R\$ 19.016,90
Valor Máximo Total			R\$ 19.016,90

- 4 As especificações do objeto, os prazos e condições para sua execução estão dispostas no Termo de Referência anexo a este Edital (Anexo I deste Edital) e na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI deste Edital).

SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5 As despesas com a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, referente ao presente certame, correrão à conta da dotação 01.010.01.031.0001.2001.3390.31.05.00 – Ordens honoríficas, constantes do Orçamento-Programa vigente.

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6 Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 7 **A participação nesta licitação será exclusiva às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Equiparados (pessoa física ou empresário individual) nos termos dos art. 3º e 48, I da Lei Complementar nº. 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº. 147/2014.**

- 8 É vedada a participação nesta licitação de:
- 8.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
 - 8.2 Empresas não enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
 - 8.3 Pessoas jurídicas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
 - 8.4 Pessoas jurídicas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
 - 8.5 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;
 - 8.6 Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país;
 - 8.7 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.
 - 8.8 Pessoas jurídicas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
 - 8.9 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

- 9 A abertura da licitação se dará em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 9.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
 - 9.1.1 Documento de identificação do representante – oficial com foto;
 - 9.1.2 Documento que dê poderes ao representante para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração – conforme Anexo II deste Edital);
 - 9.1.3 Declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital e de que se enquadra como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP (Anexo III deste Edital).
 - 9.1.4 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.
 - 9.2 Os envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Documentos de habilitação).

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

- 10 O credenciamento é o ato pelo qual se possibilita aos interessados a manifestação, em nome da empresa, na sessão pública do pregão, e a prática de todos os atos relacionados à sessão, como, por exemplo, a apresentação de lances, a formulação de intenção de recurso ou a manifestação, de qualquer forma, durante a sessão.
- 11 O representante deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de documento oficial com foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 12 Considera-se 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.
 - 12.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
 - 12.2 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida (modelo no Anexo II), deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 13 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 14 Considera-se encerrada a fase de credenciamento no momento em que é iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta.
- 15 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
 - 15.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;
 - 15.2 A desistência das propostas apresentadas.

SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

- 18 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 30 (trinta) minutos antes da abertura da sessão pública.
- 18.1 Nessa hipótese, além dos dois envelopes (de proposta e de habilitação), o licitante deverá encaminhar Declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação do Edital e de que se enquadra como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP (Anexo III deste Edital), bem como Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007 ou documento equivalente de acordo com o modo de constituição da empresa.
- 18.2 Toda a documentação (envelopes e documentos de ME/EPP) deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente ao órgão licitante, com a identificação assim sugerida:
- 18.2.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [*número do pregão*]/[*ano*], Sessão em [*data da sessão, com dia, mês e ano*], às [*hora da realização da sessão*]”.
- 18.3 **Os documentos referentes à condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte não poderão estar dentro dos envelopes de proposta ou de habilitação, pois representam requisito mínimo para participação da licitação, a ser analisado previamente pelo Pregoeiro antes da abertura do envelope de proposta.**
- 18.4 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 19 A proposta comercial constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, e devem apresentar:
- 19.1 As características do objeto de forma clara e precisa e todas as informações necessárias para verificação da adequação do produto cotado com o objeto do certame, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
- 19.2 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.
- 20 A apresentação da proposta implica:
- 20.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 20.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na

- proposta;
- 20.3 Obrigação de fornecimento dos itens, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;
- 20.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo VI), em especial a referente à recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.
- 21 No caso de conflito entre as informações constantes na própria proposta, sempre que possível o Pregoeiro promoverá o saneamento, mediante a interpretação que amplie a disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento de interesse da Câmara Municipal de Londrina, da finalidade e da segurança da contratação.
- 22 É facultado ao licitante trazer catálogos para imediata apresentação ao Pregoeiro, com o intuito de esclarecer dúvidas quanto à adequação do objeto apresentado na proposta e o objeto do certame, sendo vedada a suspensão da sessão para apresentação posterior.
- 23 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 24 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

- 25 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não tenham ofertado objetos compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 26 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 27 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 28 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).
- 28.1 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 29 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.

- 30 O julgamento será realizado pelo valor unitário do item, sendo aceito somente duas casas decimais.
- 31 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.
- 32 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vir a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.

SEÇÃO VIII – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 33 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 34 Será desclassificada a proposta final que:
 - 34.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
 - 34.2 Esteja em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 34.3 Deixe de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
 - 34.4 Apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
 - 34.5 Apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
 - 34.6 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 35 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.
- 36 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.
- 37 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.
- 38 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.

- 39 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

- 40 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação da condição de Habilitação.
- 41 Será inabilitado o licitante que não apresentar sua documentação em situação regular ou fora do prazo de vigência, ressalvadas as faculdades conferidas pelo art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 42 Em caso de inabilitação do licitante mais bem classificado, proceder-se-á à análise das condições de habilitação do classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre licitante em condições de ser habilitado.
- 43 Para a **habilitação jurídica** deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e atualizado na forma da lei (original e todas as alterações ou consolidação), com indicação dos atuais administradores ou dirigentes.
- 43.1 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).
- 44 Para a comprovação da **regularidade fiscal** e trabalhista deve-se apresentar:
- 44.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 44.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 44.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 44.4 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);
- 44.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).
- 45 Para a **qualificação econômico-financeira** a empresa deverá apresentar certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

- 46 A empresa deverá apresentar uma **declaração** de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo V deste Edital.
- 47 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.
- 48 Caso a empresa declarada vencedora seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte e esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ela o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da declaração de que ela é vencedora do certame, prorrogável, a requerimento da interessada e a critério da Administração, por igual período, para a regularização de sua situação ou para a emissão de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 48.1A não inserção da certidão positiva no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 48.2O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 48.3Caso a empresa não se regularize, poderá a Câmara Municipal de Londrina, sem prejuízo das sanções cabíveis, convocar os outros licitantes, respeitada a ordem de classificação.
- 49 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 50 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

- 51 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.
- 52 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.

- 53 Não serão conhecidos:
- 53.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
 - 53.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
 - 53.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 54 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.
- 55 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, tendo estas sido apresentadas ou não, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar os autos, com as devidas informações, para a análise do Presidente da Câmara Municipal de Londrina, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis.
- 56 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 57 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 57.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
 - 57.2 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.
 - 57.3 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.
- 58 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.
- 59 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos após a homologação do certame.
- 59.1 Encerrado este prazo de 15 (quinze) dias, automaticamente se dará início ao prazo de 5 (cinco) dias corridos para os interessados retirarem a documentação, sob pena de inutilização dos envelopes, independentemente de notificação.
 - 59.1.1 O ato de inutilização dos envelopes é de responsabilidade do Pregoeiro e será objeto de registro simples em termo específico devidamente juntado aos autos.

SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 60 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo V deste edital).
- 60.1 Ante a solicitação da empresa e concordância da Diretoria Geral da Câmara Municipal de Londrina, o prazo definido para a assinatura do instrumento é prorrogável, uma vez, por igual período.
- 61 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, 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.
- 61.1 O disposto acima é aplicável ao participante da licitação que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou se comportar de modo inidôneo.

SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 62 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Câmara Municipal de Londrina julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 63 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 64 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro detalhado de todas as ocorrências.
- 65 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 66 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 67 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a

promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos envelopes.

- 68 Na análise preliminar das propostas, na habilitação ou no julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar fatos qualificados ou não no presente Edital como erros, falhas ou vícios que não alterem sua substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 69 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, de economia e do interesse público.
- 70 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Londrina, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 71 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 72 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Londrina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 73 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Londrina.
- 74 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 75 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS

- 76 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
 - 76.1 Anexo I: Termo de Referência;
 - 76.2 Anexo I–A Imagem do objeto
 - 76.3 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento (Procuração);

- 76.4 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital e declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- 76.5 Anexo IV: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
- 76.6 Anexo V: Minuta de Ata de Registro de Preços.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 03 de fevereiro de 2017.

Sandro Morais de Medeiros
Diretor Geral da Câmara Municipal de Londrina



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o registro de preços para aquisição de 70 (setenta) Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
 - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
 - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
 - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Pastas de Proteção:
 - 3.1 Todos os diplomas abaixo relacionados deverão ser acondicionados em pastas de proteção:
 - 3.1.1 compostas por duas abas com 45 cm de altura x 35,5 cm de largura, com uma lombada de 45 cm de altura x 1 cm de largura entre elas, em papelão rígido cartonado, revestidas por um tecido sintético contínuo e único que imite couro na cor preta com ranhuras, que não absorva oleosidade (de dedos por exemplo);
 - 3.1.2 internamente revestidas com o mesmo tecido sintético imitando couro na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento da lombada e da aba direita, onde será afixado (com fita dupla face) o diploma;
 - 3.1.3 internamente revestidas com tecido aveludado preto no interior da capa de fechamento na aba esquerda (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar);
 - 3.1.4 internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, coladas nas extremidades que contém o título;

3.1.5 no centro da aba esquerda na parte externa, haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em relevo seco sem cor.

3.1.6 As pastas devem ser confeccionadas conforme modelo pré-aprovado pelo Departamento de Cerimonial para serem recebidas.

4 Diploma de Título de Cidadão Honorário:

4.1 impresso em impressora laser colorida ou similar, em papel Couchê ou similar, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm, mediante aprovação da qualidade da impressão e da qualidade do papel.

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

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

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

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

4.3 O diploma deverá ser acondicionado na pasta descrita no item 3 deste Termo de Referência.

4.4 Os diplomas devem ser confeccionadas conforme modelo pré-aprovado pelo Departamento de Cerimonial para serem recebidas.

5 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm;

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

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

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

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

- 5.2 O diploma deverá ser acondicionado na pasta descrita no item 3 deste Termo de Referência.
- 5.3 Os diplomas devem ser confeccionadas conforme modelo pré-aprovado pelo Departamento de Cerimonial para serem recebidas.
- 6 Diploma da Medalha Ouro Verde: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm;
- 6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 6.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
- 6.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem a Medalha Ouro Verde à (ao)” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
- 6.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 6.2 O diploma deverá ser acondicionado na pasta descrita no item 3 deste Termo de Referência.
- 6.3 Os diplomas devem ser confeccionadas conforme modelo pré-aprovado pelo Departamento de Cerimonial para serem recebidas.
- 7 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm;
- 7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 7.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;
- 7.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao), por....; e
- 7.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.
- 7.2 O diploma deverá ser acondicionado na pasta descrita no item 3 deste Termo de Referência.
- 7.3 Os diplomas devem ser confeccionadas conforme modelo pré-aprovado pelo Departamento de Cerimonial para serem recebidas.
- 8 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar,

também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm;

- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efígie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:
 - 8.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;
 - 8.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;
 - 8.1.3 O nome do autor da homenagem;
 - 8.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.
- 8.2 O diploma deverá ser acondicionado na pasta descrita no item 3 deste Termo de Referência.
- 8.3 Os diplomas devem ser confeccionadas conforme modelo pré-aprovado pelo Departamento de Cerimonial para serem recebidas.

9 Homenagens diversas:

- 9.1 serão impressos em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm;
- 9.2 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.
- 9.3 Os diplomas devem ser confeccionadas conforme modelo pré-aprovado pelo Departamento de Cerimonial para serem recebidas.

DA JUSTIFICATIVA

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

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

DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS

- 12 A confecção e entrega dos diplomas se dará conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina, por meio do Sistema de Registro de Preço.
- 13 A Câmara Municipal de Londrina, por meio de seu Cerimonial, solicitará a confecção dos diplomas, enviando a Nota de Empenho, via e-mail ou fac-símile, com as informações necessárias para que o fornecedor elabore o *layout* do material pretendido.
 - 13.1 O *layout* deverá ser encaminhado para a Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio da nota de empenho.
- 14 A Contratante, por meio de servidor da Assessoria de Comunicação designado como fiscal da execução do contrato, analisará o *layout* e, caso o considere adequado ao objeto do contrato e ao solicitado, requisitará sua confecção ao Contratado por e-mail ou fac-símile.
 - 14.1 Caso o *layout* esteja em desacordo com o solicitado ou com o objeto deste contrato, a Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, encaminhará e-mail ou fac-símile à Contratada no qual especificará os pontos a serem alterados, devendo esta realizar as alterações em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 15 Os diplomas confeccionados deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Londrina, na Rua Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina, Paraná, CEP nº. 86015-903, no horário compreendido entre 8h e 18h.
 - 15.1 A Contratada deverá arcar com os custos da entrega.
 - 15.2 A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 16 O prazo de entrega dos diplomas será de até 7 (sete) dias, contados da data da requisição para a confecção.
 - 16.1 Caso os diplomas tenham sido confeccionados em desacordo com o solicitado, será concedido ao Contratado prazo também de 2 (dois) dias úteis para refazimento do objeto.
- 17 A Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, receberá definitivamente diploma solicitado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
 - 17.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações do objeto.
 - 17.2 O recebimento definitivo do objeto não prejudica a responsabilidade da empresa

fornecedora por vícios ocultos.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.
- 18.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 18.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 19 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 19.1 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 21 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.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 22 A Ata de Registro de Preço decorrente do certame terá vigência de 12 (dozes) meses, contados da data de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 23 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:
- 23.1 Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.
- 23.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- 23.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.
- 23.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 23.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 23.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 23.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 23.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 24 A Câmara Municipal de Londrina obriga-se a:
- 24.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 24.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens confeccionados em desacordo com este instrumento.
- 24.3 Proceder ao pagamento do contrato decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.
- 24.4 Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos contratos, fixando prazo para a sua correção.

Município de Londrina, 12 de janeiro de 2017.

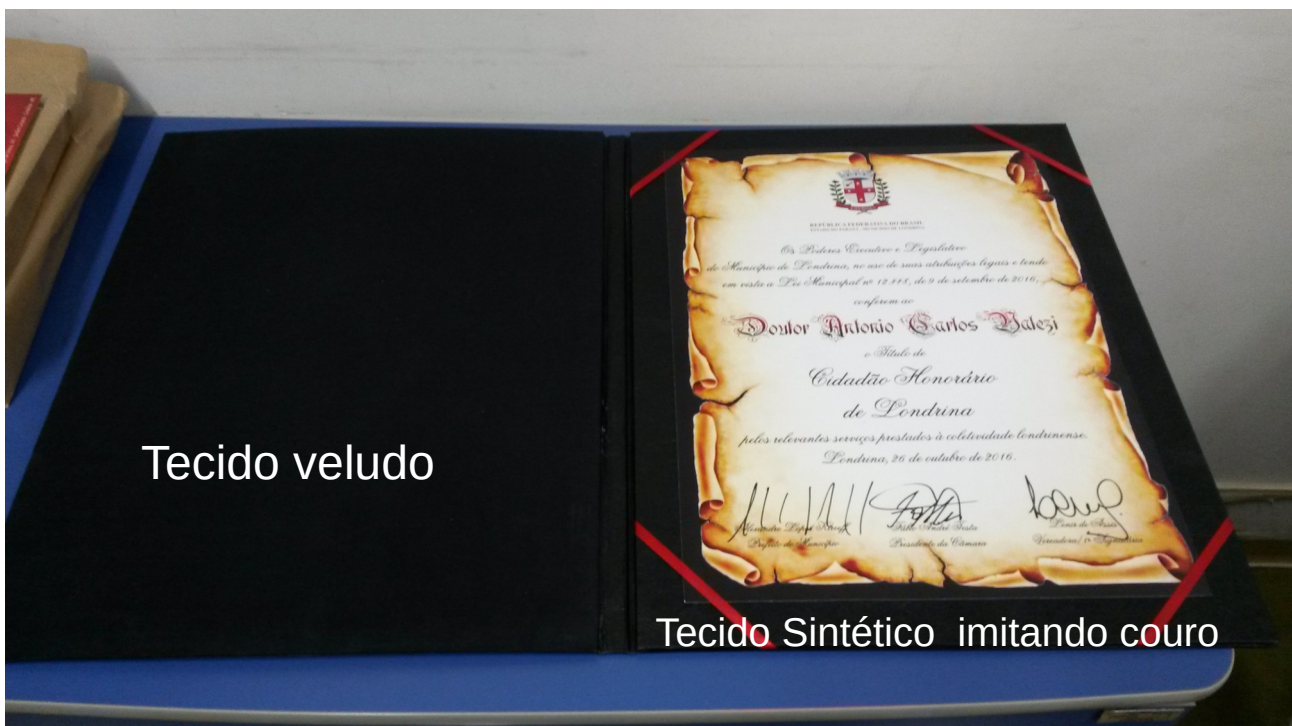
Ortência Melo

Assessoria de Comunicação/Cerimonial



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO



ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

À Câmara Municipal de Londrina

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

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

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

_____, de _____ de [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

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

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

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

Em _____ de _____ [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

A empresa ... (Razão Social), pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial nº [número do pregão]/[ano], da Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná, em cumprimento às determinações da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, DECLARA, sob as penas da lei, que em seu quadro de pessoal não há menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, conforme inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.
(cidade, data).

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XX/2017
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. XX/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2016****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIPLOMAS IMPRESSOS****VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])****VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (DOZE) MESES**

A Câmara Municipal de Londrina, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador MARIO HITOSHI NETO TAKAHASHI, portador da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial para Registro de Preços nº [número e ano], resolve firmar registro de preço para a eventual aquisição de diplomas impressos, 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].

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 O objeto do presente instrumento é o registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.
- 2 O item deverá ser confeccionado seguindo as especificações previstas na Seção DO

OBJETO do Termo de Referência (Anexo I da presente Ata de Registro de Preços).

- 3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO E DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4 A presente Ata de Registro de Preços possui valor de [*valor*].
- 5 O preço unitário registrado na presente Ata de Registro de Preços é o seguinte:

Descrição	Quantidade (un)	Preço Unitário
Diplomas impressos	70	R\$...
Valor Máximo Total		R\$...

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6 As despesas com a execução dos contratos decorrentes do presente instrumento, correrão à conta da dotação 01.010.01.031.0001.2001.3390.31.05.00 – Ordens honoríficas.
- 7 As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 8 A contratação será realizada de acordo com as disposições do presente instrumento, e será formalizada por emissão de Nota de Empenho.
- 9 A Nota de Empenho deverá ser solicitada, pelo Fiscal do Contrato, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
- 9.1 O preço a ser empenhado deverá constar expressamente do pedido de empenho e deverá observar o preço registrado no presente instrumento.
- 9.2 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.
- 10 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 QUINTA – DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS ITENS REGISTRADOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11 A solicitação e a entrega das dos diplomas impressos deverão obedecer às disposições constantes da Seção DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS, e as condições de pagamento seguirão as disposições constantes da Seção DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, ambas do Termo de Referência (Anexo I da presente Ata de Registro de Preços).

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 12 A fiscalização das contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preço será exercida por representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e, quando necessário, dará ciência ao Gestor da contratação para tomar as medidas cabíveis.
- 12.1O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 12.2A fiscalização da Ata de Registro de Preço será feita pela gerência do setor requisitante ou por funcionário por ela designado por escrito.
- 12.2.1 Em caso de designação, uma cópia do ato deverá ser encaminhada ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
- 13 Ao *Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço* ficam designadas, sem prejuízo do previsto no Capítulo IV – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos, do Ato da Mesa nº. 11/2013, as seguintes atribuições:
- 13.1Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e apenas após a emissão deste, requerer a prestação de serviços.
- 13.2Verificar se a execução ocorre em conformidade com a Ata de Registro de Preços, e praticar todos os atos de competência da CONTRATANTE correlatos.
- 13.3Dar recebimento definitivo nos bens adquiridos, após as verificações de adequação da execução com os termos da presente Ata de Registro de Preços – inclusive com a verificação de prazos, valores e quantidades.
- 13.4Indicar o número do empenho na fatura, caso a CONTRATADA não o tenha feito.
- 13.5Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é compatível com o registrado na presente Ata de Registro de Preços e refere-se a produtos efetivamente entregues, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 13.6Notificar por escrito o Gestor do Contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

- 14 É expressamente vedado ao *Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço* aceitar definitivamente produtos em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a presente Ata de Registro de Preços.
- 15 É expressamente vedado ao *Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço* entrar no mérito da aplicação de penalidades, tendo em vista que lhe incumbe – obrigatoriamente – relatar quaisquer irregularidades ao Gestor do Contrato.
- 16 O Gestor do Contrato avaliará o relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 17 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.
- 18 O *Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço* anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, 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 SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19 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.
- 20 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:
 - 20.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 20.2 Multa:
 - 20.2.1 Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos itens solicitados, calculados sobre o valor da Nota de Empenho ou sobre o valor proporcional do produto em mora na Nota de empenho, até o limite de 5 (cinco) dias úteis;
 - 20.2.2 Compensatória de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou do valor proporcional do item a ser objeto da rescisão, no

caso de *inexecução total* ou *inexecução parcial de que decorra rescisão da Ata de Registro de Preços*, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere valor equivalente ao total da Ata de Registro de Preços;

- 20.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 05 (cinco) anos;
- 20.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 21 O atingimento do limite de 5 (cinco) dias úteis previstos para o caso de aplicação da multa moratória implica inadimplemento total da respectiva contratação decorrente da presente Ata de Registro de Preços – fato diante do qual cabe rescisão contratual (conforme haja enquadramento no art. 78, Lei 8.666/93 ou na Cláusula Dez da presente Ata de Registro de Preços).
- 22 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 23 A entrega de objeto em desacordo ao Edital não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega de objeto adequado ao especificado pela Administração no instrumento convocatório.
- 24 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a Contratada ficará isento das penalidades mencionadas.
- 25 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.
- 26 A instauração de procedimento para apuração de penalidade suspenderá o prazo para pagamento de eventual fatura pendente.
- 27 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.
- 28 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.

- 29 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 30 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, instaurado e instruído pelo Gestor do Contrato e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina.
- 30.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida, contudo não desobriga a CONTRATANTE de proferir resposta devidamente fundamentada.
- 30.2 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 31 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a CONTRATADA apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 32 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 33 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 34 A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), a partir dos respectivos fatos geradores.
- 35 A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 7 (sete) dias, contados da data da convocação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação, sem prejuízo da apuração da pertinência de aplicação da penalidade de declaração de impedimento de licitar.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 36 A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, exceto no que se refere ao §1º do referido artigo.
- 37 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 38 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo

superveniente, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

38.1 Se o fornecedor não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

39 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio poderá:

39.1 Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

39.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

40 Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

41 O Fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

41.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

41.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

41.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

CLÁUSULA DEZ – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

42 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município de Londrina.

CLÁUSULA ONZE – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

43 Constituem documentos anexos a esta Ata de Registro de Preços o Edital, os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência –, a proposta e quaisquer informações prestadas por escrito pelo Fornecedor com preço registrado.

44 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 DOZE – DA PUBLICAÇÃO

- 45 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços na no Jornal Oficial do Município de Londrina, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA TREZE – DO FORO

- 46 O foro para dirimir questões relativas à presente Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.

Londrina, [*dia, mês e ano*].

Mario Hitoshi Neto Takahashi
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

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