



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2017 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2017 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação, para exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na modalidade pregão presencial do tipo menor preço por item, para Registro de Preço para a eventual aquisição de impressos timbrados, compreendendo a impressão em preto e colorida, objeto da Requisição 2506/2017, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: Funcional Programática: 01.010.01.031.0001.2001 e Natureza da Despesa: 3390.396301 – Impressos em geral de uso interno..

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: REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS TIMBRADOS, COMPREENDENDO A IMPRESSÃO EM PRETO E COLORIDA

PREÇO MÁXIMO: R\$ 11.825,25 (ONZE MIL, OITOCENTOS E VINTE E CINCO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz ou, substitutivamente, o servidor José Eduardo Ribeiro Balera, ambos designados e autorizados pela Portaria nº. 108/2016, a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia **5 de setembro 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 À SEXTA, DAS 13H ÀS 18H): ANDERSON ABE (TEL.: 3374-1273), FELIPE PAIM (TEL.: 3374-1265), JOSÉ BALERA (TEL.: 3374-1273) E LUIZ MARENDAZ (TEL.: 3374-1312).

Sumário

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	5
SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	6
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 ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	11
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	12
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	14
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	15
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	29
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	30
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	31
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99).....	32
ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	33

SEÇÃO I – DO OBJETO

1 O objeto desta licitação é Registro de Preço para a eventual aquisição de impressos timbrados, compreendendo a impressão em preto e colorida, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

2 O preço a ser pago obedecerá aos seguintes parâmetros:

Item	Descrição	Quantidade máxima	Tiragem mínima	Valor Unitário	Valor total
1	Resma de papel sulfite A4, gramatura de 75g/m ² . Com timbre.	45 resmas	15 resmas	R\$ 44,25 por resma	R\$ 1.991,25
2	Envelope Ofício, tipo carteira, gramatura de 75 g/m ² . Com timbre.	10 milheiros	2 milheiros	R\$ 0,19	R\$ 1.900,00
3	Envelope Ofício, tipo carteira, gramatura de 75 g/m ² . Com timbre. Do tipo “gabinete do vereador”	3 milheiros	1 milheiro	R\$ 0,19	R\$ 570,00
4	Envelope Ofício, tipo carteira, gramatura de 75 g/m ² . Com timbre. Do tipo “gabinete da vereadora”	3 milheiros	1 milheiro	R\$ 0,19	R\$ 570,00
5	Envelope ofício médio, tipo saco, cor amarelo- ouro, gramatura: 90g/m ² . Com timbre.	5 milheiros	1 milheiro	R\$ 0,44	R\$ 2.200,00
6	Envelope ofício grande, tipo saco, cor amarelo- ouro, gramatura: 90g/m ² . Com timbre.	5 milheiros	1 milheiro	R\$ 0,59	R\$ 2.950,00
7	Capa para processo em papel supremo, com gramatura mínima de 300 g/m ² , com vincos, aba interna com furação e timbre.	200 unidades	50 unidades	R\$ 8,22	R\$ 1.644,00

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.

3.1 A Ata de Registro de Preço decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

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 Preço (Anexo VI 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: Funcional Programática: 01.010.01.031.0001.2001 e Natureza da Despesa: 3390.396301 – Impressos em geral de uso interno..

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 A participação na licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparados (pessoa física em empresário individual) nos termos dos art. 3º, 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 Civis 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 presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 9.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
- 9.1.1 A documentação relativa ao credenciamento dos representantes das licitantes;
- 9.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III).
- 9.1.3 A declaração de que se enquadra na Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV);
- 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 (Documentação).

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

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

- 14.1 Não será aceita a participação de licitante cujo representante se apresente após encerrada a fase do credenciamento.
- 14.2 Não se admitirá desistência da proposta após encerrada a fase do credenciamento.

SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 15 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
- 15.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
- 15.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.
- 16 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 30 (trinta) minutos antes da abertura da sessão pública.
- 16.1 Para a participação por via postal o licitante deverá enviar em invólucro único:
- 16.1.1 Os dois envelopes (documentação e proposta);
- 16.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (anexo III);
- 16.1.3 A declaração de que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (Anexo IV), acompanhada da certidão da Junta Comercial,
- 16.2 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 somente terá sua proposta e documentação analisada caso não compareçam outros interessados, pois tais documentos constituem requisito mínimo para participação na licitação.
- 16.3 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]”.
- 16.4 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 17 A proposta comercial constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, e devem 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.
- 17.2 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.
- 18 A apresentação da proposta implica:
- 18.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 18.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 18.3 Obrigação de cumprir sua proposta, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;
- 18.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta da Ata de Registro de Preço (Anexo VI), em especial a referente à recusa em assinar a Ata de Registro de Preço no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.
- 19 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.
- 20 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.
- 21 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

- 22 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.
- 23 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.

- 24 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.
- 25 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- 25.1 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 26 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.
- 27 O julgamento será realizado pelo valor unitário do item, sendo aceito somente duas casas decimais.
- 28 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 29 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vir a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.

SEÇÃO VIII – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 30 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 31 Será desclassificada a proposta final que:
- 31.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
- 31.2 Não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência.
- 31.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
- 31.4 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 31.5 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 32 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

- 33 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 34 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor nas seguintes situações:
- 34.1 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;
- 34.2 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 35 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 36 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

- 37 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.
- 38 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.
- 38.1 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).
- 39 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 39.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 39.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 39.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 39.4 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);

- 39.1 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).
- 40 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.
- 41 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.
- 42 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.
- 43 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.
- 43.1 A 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.
- 43.2 Caso a empresa não se regularize, poderá a Câmara Municipal de Londrina, sem prejuízo das sanções cabíveis, convocar os outros licitantes, respeitada a ordem de classificação.
- 44 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 45 Salvo o ato constitutivo do licitante, as certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos os documentos expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas.

SEÇÃO X – DOS RECURSOS

- 46 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três)

dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 47 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 48 Não serão conhecidos:
- 48.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 48.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 48.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 49 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.
- 50 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.
- 51 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 52 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.
- 53 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 53.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 53.2 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.
- 53.3 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.

- 54 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.
- 55 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.
- 55.1 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 56 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preço (Anexo VI deste edital).
- 57 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.
- 58 As eventuais contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preço serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
- 59 Os preços registrados em Ata de Registro de Preços serão objeto de verificação periódica vantajosidade, mediante pesquisas de mercado.
- 60 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço, 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.
- 60.1 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

- 61 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.

- 62 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.
- 63 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.
- 64 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 65 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.
- 66 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.
- 67 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.
- 68 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.
- 69 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.
- 70 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.

- 71 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.
- 72 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.
- 73 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 74 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

- 75 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 75.1 Anexo I: Termo de Referência;
 - 75.1.1 Anexo I-A – Imagens do objeto;
 - 75.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
 - 75.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
 - 75.4 Anexo IV: Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
 - 75.5 Anexo V: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
 - 75.6 Anexo VI: Minuta da Ata de Registro de Preço.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 22 de agosto de 2017.

Sandro Morais de Medeiros

Diretor Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o Registro de Preço para a eventual aquisição de impressos timbrados, compreendendo a impressão em preto e colorida e o acabamento, conforme as especificações deste Termo de Referência.
 - 1.1 Os impressos 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(s) Ata(s) de Registro de Preço(s) firmada(s) 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 Os materiais a serem adquiridos, com as respectivas quantidades e tiragens mínimas constam da relação abaixo:

Item	Descrição	Quantidade máxima	Tiragem mínima
1	Resma de papel sulfite A4, gramatura de 75g/m ² . Com timbre.	45 resmas	15 resmas
2	Envelope Ofício, tipo carteira, gramatura de 75 g/m ² . Com timbre.	10 milheiros	2 milheiros
3	Envelope Ofício, tipo carteira, gramatura de 75 g/m ² . Com timbre. Do tipo “gabinete do vereador”	3 milheiros	1 milheiro
4	Envelope Ofício, tipo carteira, gramatura de 75 g/m ² . Com timbre. Do tipo “gabinete da vereadora”	3 milheiros	1 milheiro
5	Envelope ofício médio, tipo saco, cor amarelo-ouro, gramatura: 90g/m ² . Com timbre.	5 milheiros	1 milheiro
6	Envelope ofício grande, tipo saco, cor amarelo-ouro, gramatura: 90g/m ² . Com timbre.	5 milheiros	1 milheiro
7	Capa para processo em papel supremo, com gramatura mínima de 300 g/m ² , com vincos, aba interna com furação e timbre.	200 unidades	50 unidades

3 Os materiais impressos deverão ser confeccionados de acordo com as especificações a seguir, em conformidade com amostra que deverá ser fornecida por esta CML:

3.1 Item 1: Papel sulfite A4 com timbre:

3.1.1 Características gerais: Gramatura: 75 g/m²; Impressão: 1/0; Formato 210 x 297 mm, embalagem com 500 folhas (resma), para uso em impressora a laser ou jato de tinta (deskjet) e com o timbre localizado na parte superior da página e horizontalmente centralizado. O timbre é composto pelo brasão, com dimensões de 23 x 24 mm (l x a), e pelos dizeres: “Câmara Municipal de Londrina”, em itálico, centralizado e, logo abaixo, “Estado do Paraná”, centralizado, em itálico. O timbre deverá estar localizado a 15 mm da borda superior, admitindo-se a variação de 3 mm para mais ou para menos em quaisquer dos elementos do timbre.

3.2 Item 2: Envelope officio, tipo carteira, com timbre:

3.2.1 : Envelope em papel OFF-SET; Gramatura: 75 g/m²; Impressão: 1/0; Formato: 230 x 114 mm (com tolerância de variação de 5 mm); Forma de apresentação (frente): timbro localizado na parte superior do envelope, composto pelo brasão, com dimensões de 20 x 22 mm (l x a), e pelos dizeres em caixa alta: “Câmara Municipal de Londrina”, centralizado e, logo abaixo, “Estado do Paraná”, centralizado; o timbre deverá estar localizado a 11 mm da borda superior; na parte inferior do envelope deverá ser incluso, horizontalmente centralizado, o endereço e telefone da sede da Contratante: “Rua Parigot de Souza, 145, Londrina-Paraná, CEP 86015-903, Telefone: (43) 3374-1300”, observada a margem de 5mm em relação à borda inferior. Acima do endereço deverá ser respeitado o espaço de 5 mm e inclusa uma linha contínua simples, horizontalmente centralizada. Impressão: frente, na cor preto e cinzento. Serão admitidas variações de 3 mm para mais ou para menos em quaisquer dos elementos impressos.

3.3 Item 3: Envelope officio “Gabinete do Vereador”, com timbre.

3.3.1 Material: Envelope em papel OFF-SET; Gramatura: 75 g/m²; Impressão: 1/0; Formato: 162 x 112 mm (com tolerância de variação de 5 mm); Forma de apresentação (frente): timbre nas cores preto e cinzento, composto pelo brasão e, logo abaixo, com os dizeres: “Câmara Municipal de Londrina” e “Gabinete do Vereador”, em caixa alta. O timbre deverá estar localizado na parte superior, à distância de 14mm da borda superior e 16mm da borda lateral esquerda. Na parte inferior da face do envelope, deverá ser incluso campo específico para o CEP, em conformidade com amostra que deverá ser fornecida por esta CML. Serão admitidas variações de 3 mm para mais ou para menos em quaisquer dos elementos impressos.

3.4 Item 4: Envelope officio, “Gabinete da Vereadora”, com timbre.

3.4.1 Material: Envelope em papel OFF-SET; Gramatura: 75 g/m²; Impressão: 1/0;

Formato: 162 x 112 mm (com tolerância de variação de 5 mm); Forma de apresentação (frente): timbre nas cores preto e cinzento, composto pelo brasão e, logo abaixo, com os dizeres: “Câmara Municipal de Londrina” e “Gabinete da Vereadora”, em caixa alta. O timbre deverá estar localizado na parte superior, à distância de 14 mm da borda superior e 16 mm da borda lateral esquerda. Na parte inferior da face do envelope, deverá ser incluso campo específico para o CEP, em conformidade com amostra que deverá ser fornecida por esta CML. Serão admitidas variações de 3 mm para mais ou para menos em quaisquer dos elementos impressos.

3.5 Item 5: Envelope officio, do tipo saco, amarelo-ouro, com timbre.

3.5.1 Material: Envelope em papel OFF-SET; Gramatura: 75 g/m²; Impressão: 2/1; Formato: 280 x 220 mm (com tolerância de variação de 2mm para menos e 5mm para mais); Forma de apresentação (frente): Timbre composto pelo brasão nas cores preto e cinzento e, logo abaixo, os dizeres: “Câmara Municipal de Londrina” e “Estado do Paraná” em caixa alta. Timbre deverá estar localizado na parte superior, à distância de 22 mm da borda superior e horizontalmente centralizado. Impressão: frente, na cor preto e cinzento, em conformidade com amostra que deverá ser fornecida por esta CML. Serão admitidas variações de 5 mm para mais ou para menos em quaisquer dos elementos impressos.

3.6 Item 6: Envelope officio, do tipo saco, amarelo-ouro, com timbre.

3.6.1 Material: Envelope em papel OFF-SET; Gramatura: 90 g/m²; Impressão: 2/1; Formato: 340 x 240 mm (com tolerância de variação de 2 mm para menos e 5 mm para mais); Forma de apresentação (frente): timbre composto pelo brasão nas cores preto e cinzento e, logo abaixo, os dizeres: “Câmara Municipal de Londrina” e “Estado do Paraná” em caixa alta. Timbre deverá estar localizado na parte superior, à distância de 28 mm da borda superior e horizontalmente centralizado. Impressão: frente, na cor preto e cinzento. Serão admitidas variações de 5 mm para mais ou para menos em quaisquer dos elementos impressos.

3.7 Item 7: Capa para processo administrativo, podendo ser pedida cada tiragem em uma única cor a ser definida no momento da solicitação.

3.7.1 Material: papel supremo; Gramatura Mínima: 300 g/m²; Impressão: 2/0, com 6 (seis) vincos. Tamanho: 235 mm comprimento x 327 mm largura (fechada) e 507 mm comprimento x 327 mm largura (aberta), parte interna com aba para arquivo com 2 (dois) furos medindo 65 mm, sendo 33 mm colada à pasta e 32 mm suspensa com os furos. Furação: diâmetro nominal dos furos de 6 mm, com distância (centro a centro) entre os furos de 73 mm e distância da margem esquerda suspensa ao centro dos furos de 11 mm. Com os seguintes símbolos e dizeres no anverso da Capa: Timbre composto pelo brasão e pelos dizeres “Câmara Municipal de Londrina”, “Estado do Paraná”, “Departamento de Suprimentos e Patrimônio”. O timbre deverá estar centralizado horizontalmente.

Abaixo do timbre deverão ser inclusos os seguintes campos “Processo Administrativo n.” seguido, paralelamente, de campo específico para a data; logo abaixo, campo destinado para detalhamento da licitação (modalidade/procedimento, abertura, data, horário, e objeto), à distância de 144 mm da borda superior e horizontalmente centralizado; abaixo, deverá ser inserido o campo destinado a “Observações”, à distância de 265 mm da borda superior e horizontalmente centralizado. Serão admitidas variações de 5 mm para mais ou para menos em qualquer um dos elementos.

- 4 As especificações relacionadas acima se referem a materiais já utilizados pela Câmara Municipal de Londrina, motivo pelo qual serão fornecidas amostras, possibilitando a confecção de impressos que guardem a maior semelhança possível com aqueles já existentes no órgão, atendendo à padronização definida pelo art. 15, I da Lei 8.666/1.993.
- 5 O tipo de fonte e a dimensão dos elementos impressos, como timbre e demais inscrições, deverão ser equivalentes aos modelos impressos que serão disponibilizados pela Contratante, admitindo-se a variação de 3 mm para mais ou para menos, observado o anteriormente disposto.
 - 5.1 A Contratante poderá requerer a ampliação ou diminuição dos elementos impressos para a melhor identificação dos materiais.
- 6 Com relação às impressões, elas deverão:
 - 6.1 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);
 - 6.2 Apresentar granulosidade homogênea, sem perda de nitidez na impressão de imagens e textos;
 - 6.3 Apresentar resultado final equivalente ao arquivo original, sem apresentar serrilhados, perda de contraste ou surgimento de marcas e manchas estranhas na impressão;
 - 6.4 Com relação aos requisitos de permanência, os impressos deverão resistir à fricção mecânica, de modo que os pigmentos não sejam removidos facilmente do papel após essa ação.

SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 7 Os materiais relacionados no objeto deste Termo de Referência atenderão às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, no que toca ao registro de processos e procedimentos administrativos, ao envio das correspondências oficiais, ao regular desenvolvimento da rotina administrativa e legislativa.

SEÇÃO III – DA CONFECÇÃO E ENTREGA DOS MATERIAIS

- 8 A confecção e entrega dos impressos se dará conforme as necessidades da Contratante, por meio do Sistema de Registro de Preço.
- 9 A Contratante solicitará a confecção dos impressos, 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.
- 9.1 O *layout* deverá ser elaborado pela Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio da nota de empenho.
- 10 A Contratante 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.
- 10.1 Caso o *layout* esteja em desacordo com o solicitado ou com o objeto deste termo de referência, 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 2 (dois) dias úteis.
- 11 Os impressos confeccionados deverão ser entregues na sede da Contratante, 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.
- 11.1 A Contratada deverá arcar com os custos da entrega.
- 11.2 A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 12 O prazo de entrega dos impressos será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da requisição para a confecção.
- 12.1 Caso os impressos tenham sido confeccionados em desacordo com o solicitado, a Contratado poderá refazer o solicitado no prazo de 10 (dez) dias sucessivos.
- 13 A Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, receberá definitivamente o impresso solicitado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura.
- 13.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações do objeto.
- 13.2 O recebimento definitivo do objeto não prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.
- 14 Compete ao fiscal de contrato as seguintes atribuições: i) solicitar a confecção dos impressos junto à Contratada; ii) avaliar e aprovar o *layout* elaborado pela Contratada; iii) dar o recebimento definitivo dos impressos entregues à Câmara Municipal de Londrina.

SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 5 (cinco)

dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.

15.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

15.2 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.

16 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.

16.1 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

18 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.

SEÇÃO V – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19 A Ata de Registro de Preço decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua data de publicação.

SEÇÃO VI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

20 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:

20.1 Efetuar a entrega dos materiais impressos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, 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.

20.2 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).

20.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.

20.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da presente licitação.

- 20.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 20.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.7 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.
- 20.8 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.
- 20.9 Manter atualizados os números de telefone e fac-símile e os endereços de e-mail e para correspondência.

SEÇÃO VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

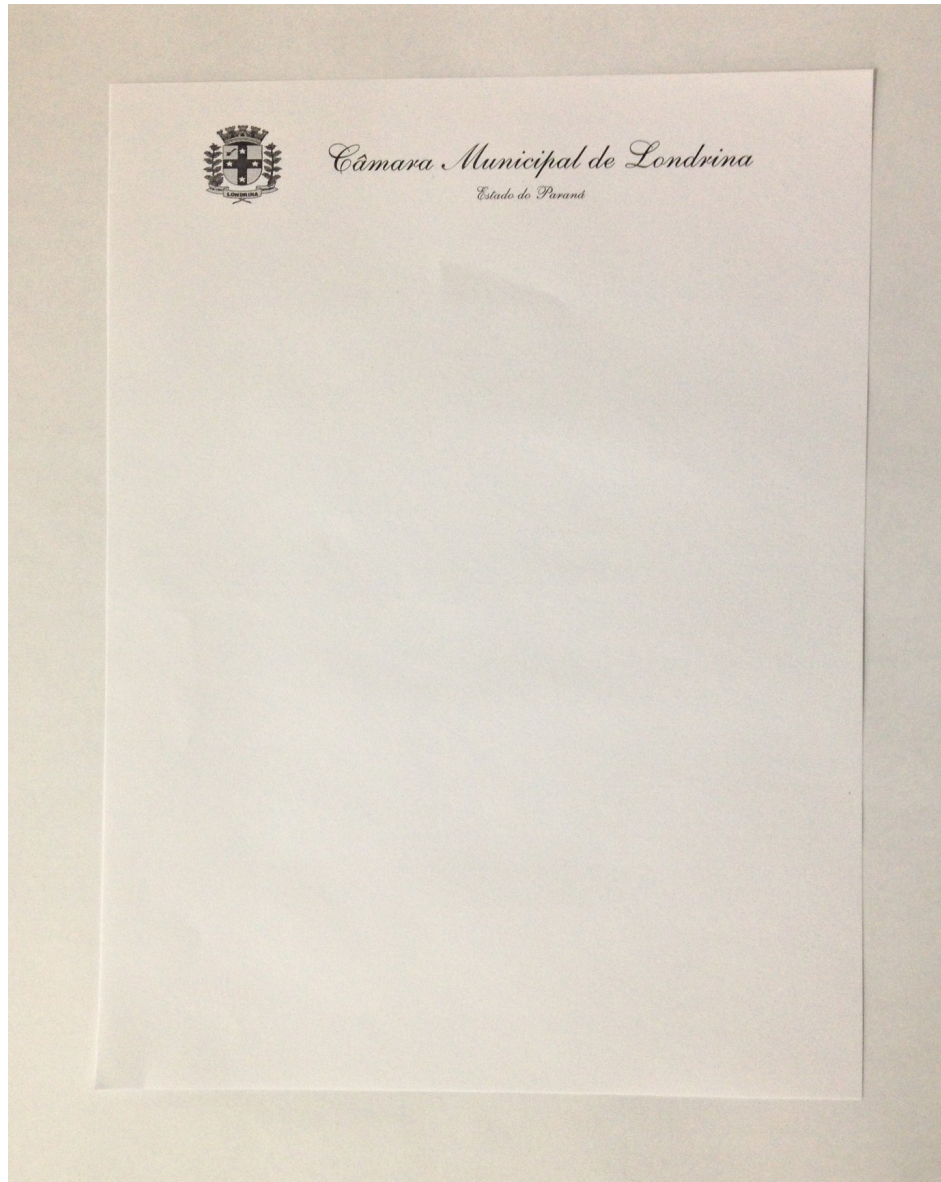
Município de Londrina, 21 de agosto de 2017.

Luiz Fernando Moraes Marendaz
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

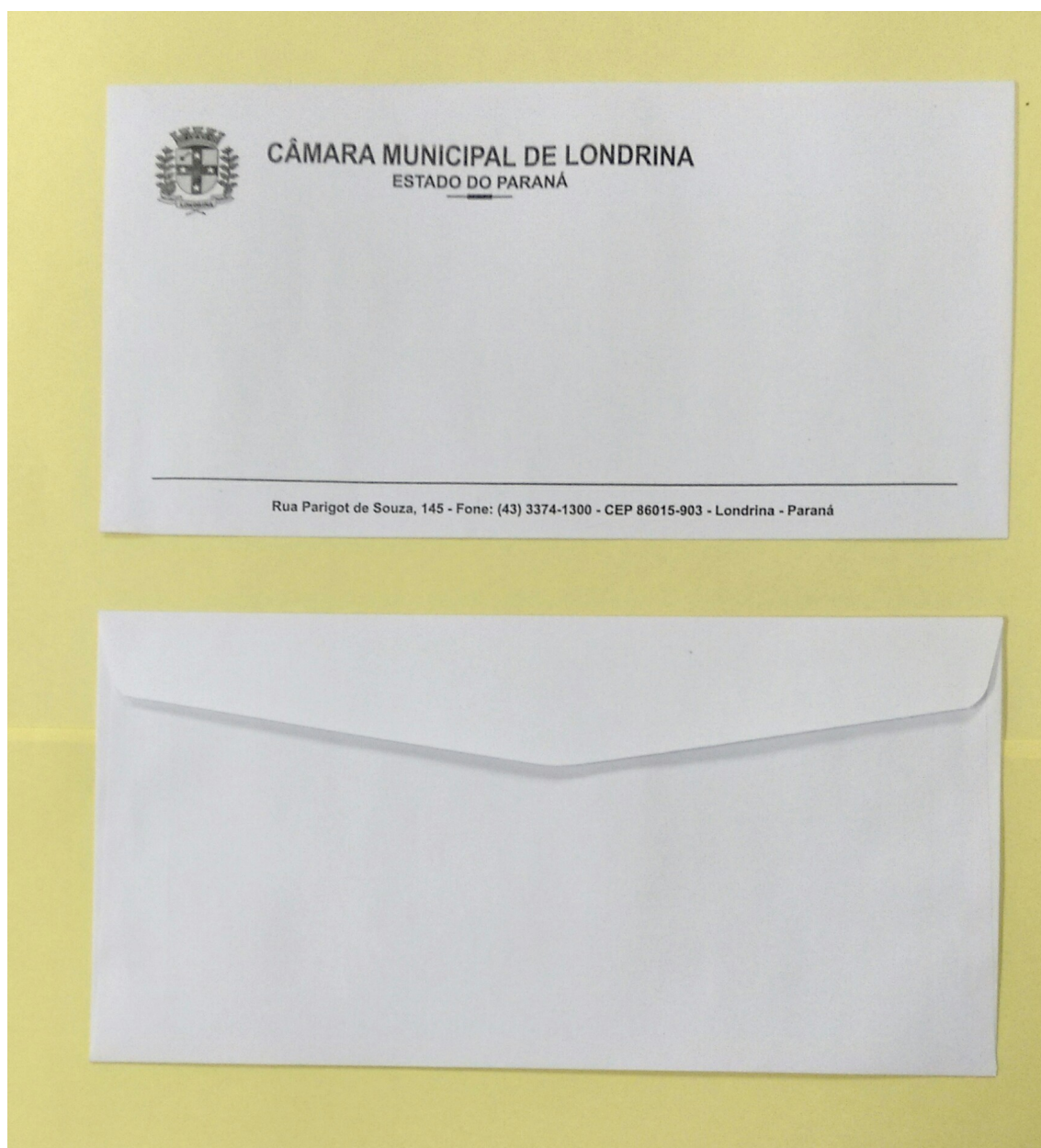
ANEXO I-A – Imagens do objeto (tabela da Seção IV)

Item 1

Papel A4 (Com Timbre)

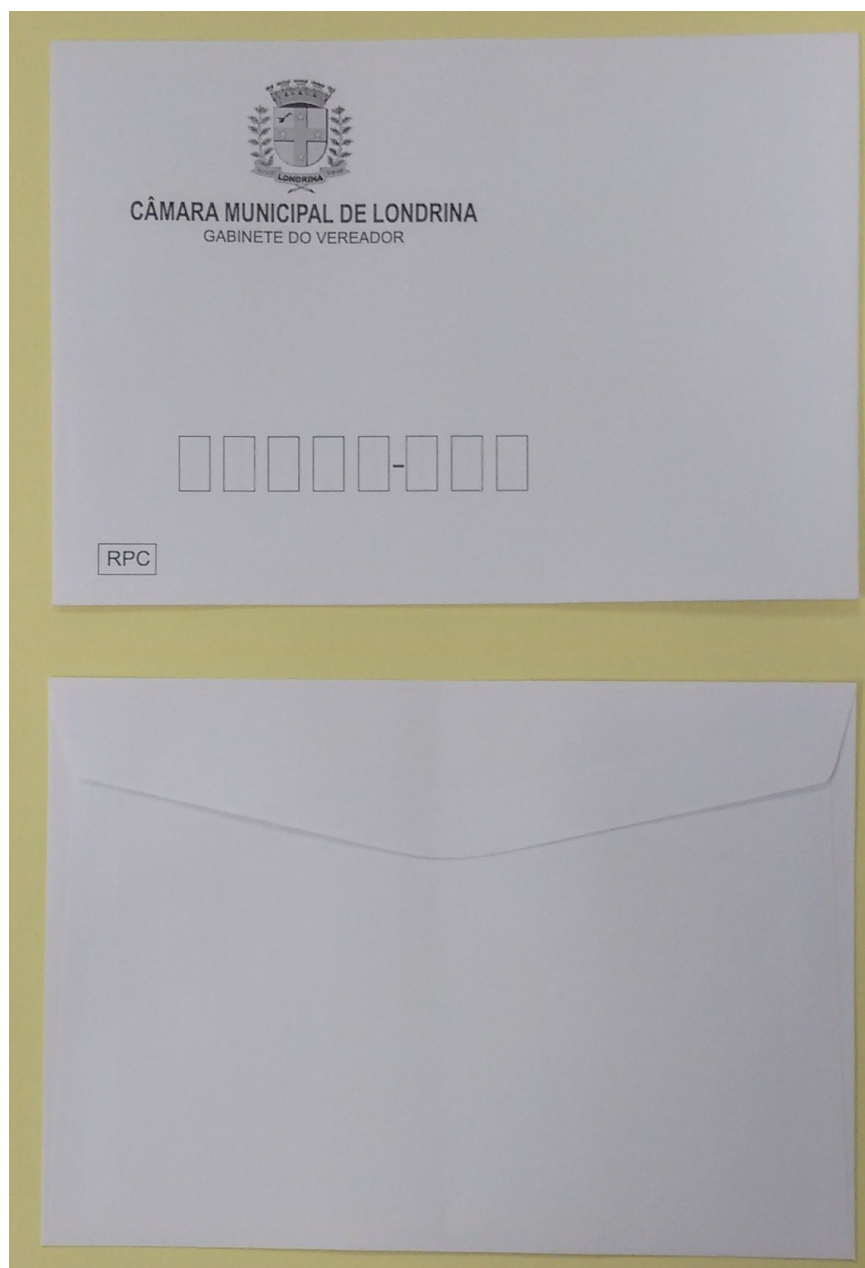


Item 2
Envelope Ofício Tipo Carteira (Com Timbre)



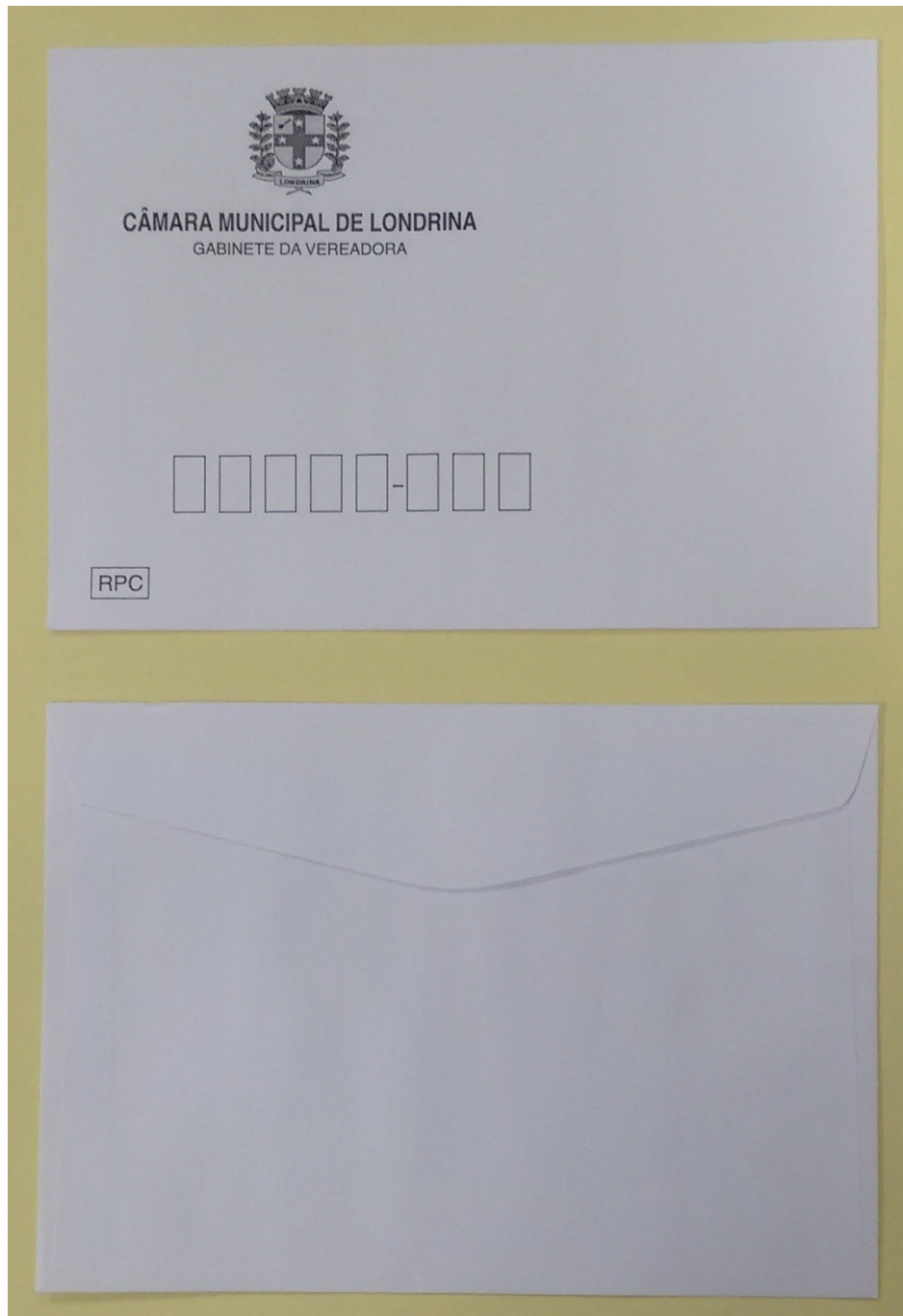
Item 3

Envelope Ofício Tipo Carteira (Com Timbre – Gabinete de Vereador)

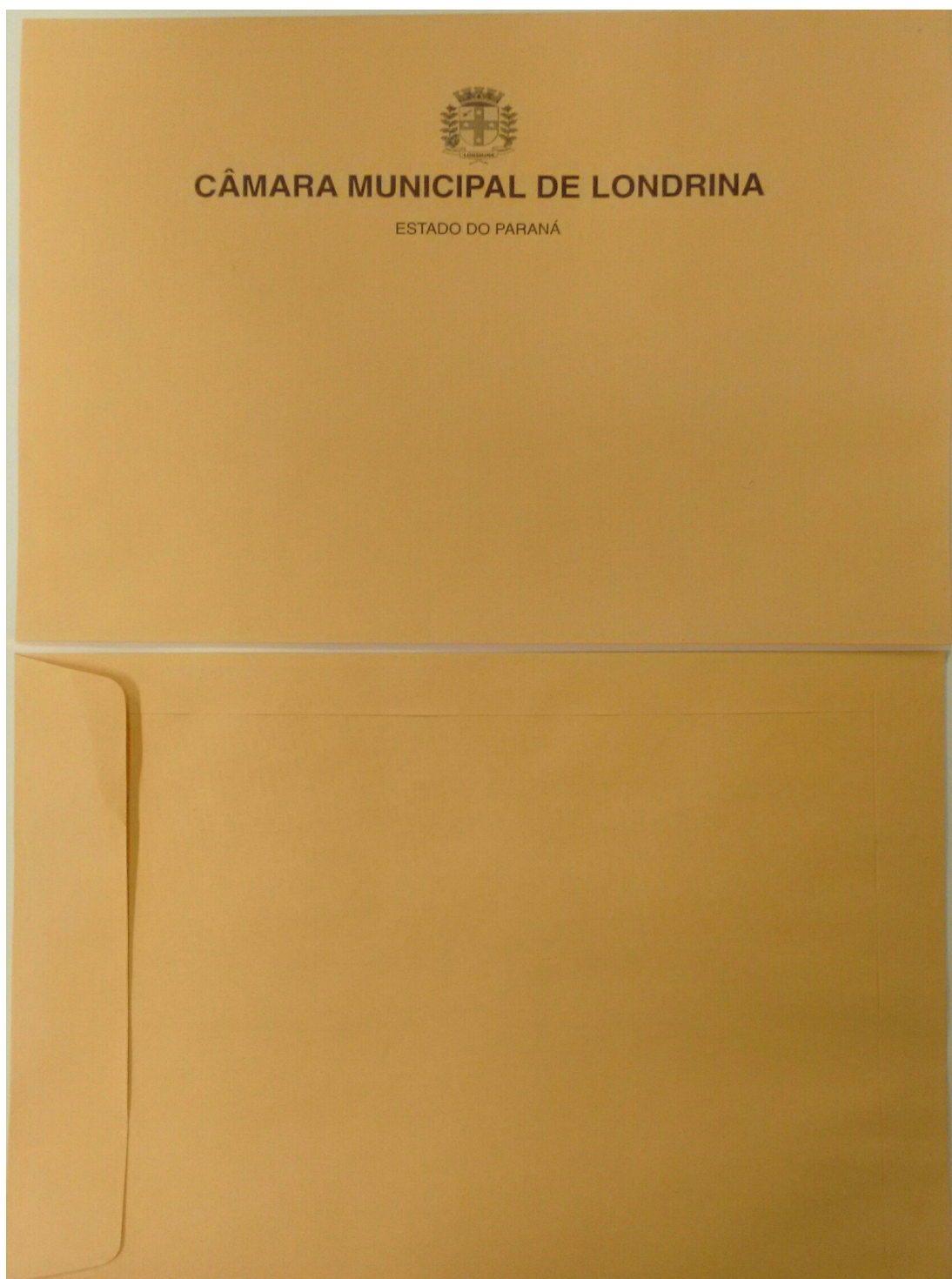


Item 4

Envelope Ofício Tipo Carteira (Com Timbre – Gabinete de Vereadora)

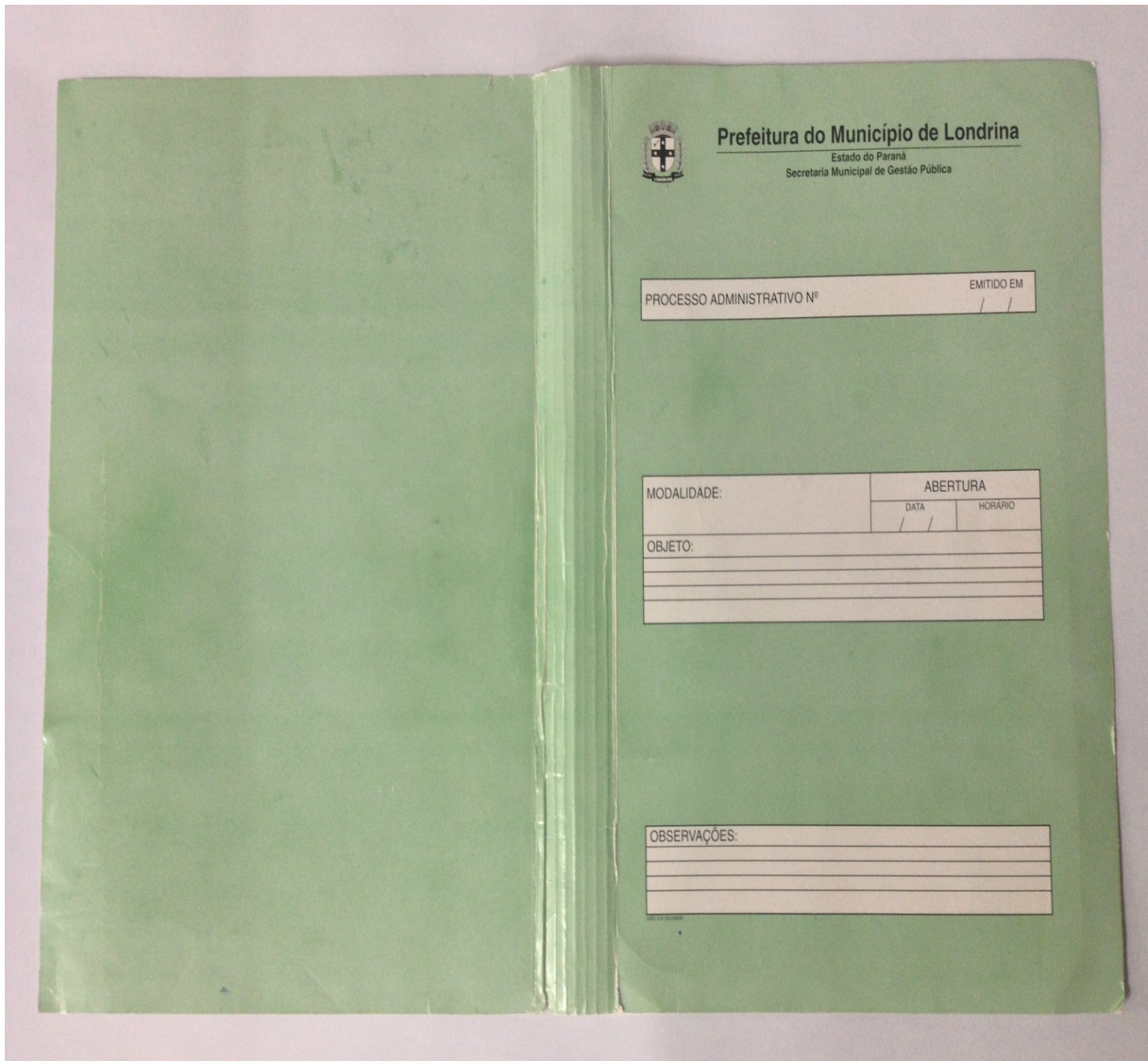


Item 5 e 6
Envelope Ofício Tipo Saco Amarelo (com Timbre)



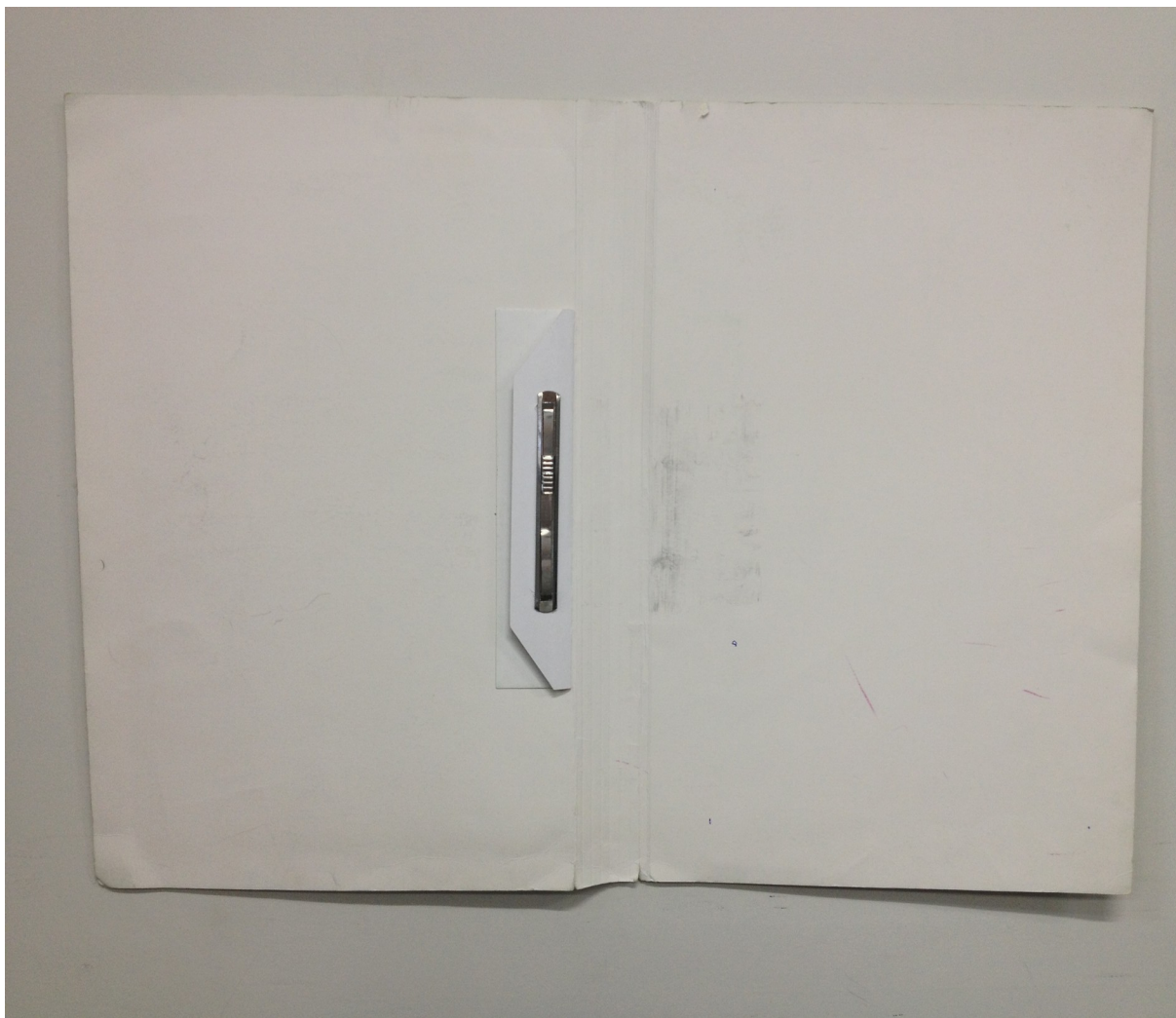
Item 7

Capa para Processo Licitatório - Imagem meramente ilustrativa, uma vez que a descrição dos elementos impressos devem indicar a Câmara Municipal de Londrina e a cor será definida no momento da solicitação.



Item 7

Capa para processo (face interna). Desconsiderar o suporte de metal (Grampo “Romeu e Julieta”).



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 (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de 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 – 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 (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de 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 VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2017**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS TIMBRADOS, COMPREENDENDO A IMPRESSÃO EM PRETO E COLORIDA

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 [número do RG] e CPF nº [número do CPF];

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

Resolve firmar [objeto], 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 Registro de Preço para a eventual aquisição de impressos timbrados, compreendendo a impressão em preto e colorida, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.
- 2 A descrição exaustiva dos itens, disciplina da confecção e entrega dos materiais, obrigações e responsabilidades da contratada e obrigações da contratante estão previstos no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nela estivesse transcrito.
- 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 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4 As despesas com a execução dos contratos decorrentes do presente instrumento, correrão à conta da dotação Funcional Programática: 01.010.01.031.0001.2001 e Natureza da Despesa: 3390.396301 – Impressos em geral de uso interno..
- 5 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

- 6 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.
- 7 A Nota de Empenho deverá ser solicitada, pelo Fiscal do Contrato.
 - 7.1 O preço a ser empenhado deverá constar expressamente do pedido de empenho e deverá observar o preço registrado no presente instrumento.
 - 7.2 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.
- 8 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

- 9 A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO UNITÁRIO E DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 12 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.
- 13 A Nota Fiscal será mensal e deverá ser apresentada junto com a entrega dos produtos.
- 14 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.
- 15 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.
- 16 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 18 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.
- 18.10 representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência

necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

- 18.2A fiscalização da Ata de Registro de Preço será feita pela gerência do setor requisitante ou por outro funcionário por ela designado por escrito, caso em que cópia do ato de designação deverá ser encaminhado ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio para todos os efeitos.
- 19 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 19.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante a apresentação de Nota de Empenho.
- 19.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 19.3 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 19.4 Notificar o Gestor do contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 20 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.
- 21 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 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22 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.
- 23 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:
- 23.1 Advertência.
- 23.2 Multa:
- 23.2.1 Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da Nota de Empenho ou do valor proporcional do produto em mora na

Nota de empenho, até o limite de 7 (sete) dias úteis;

- 23.2.2 Compensatória de até 50% (cinquenta 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.
- 23.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 05 (cinco) anos;
- 23.4 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.
- 24 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 25 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.
- 26 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a Contratada ficará isento das penalidades mencionadas.
- 27 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.
- 28 A instauração de procedimento para apuração de penalidade suspenderá o prazo para pagamento de eventual fatura pendente.
- 29 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.
- 30 O Fiscal do Contrato deverá informar ao Gestor dos Contratos da Câmara Municipal de Londrina a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 31 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.
- 32 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n. 8.666, 1993, e submeter a decisão à Presidência.
- 33 Quando os preços registrados tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio convocará o prestador para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 34 Se o prestador não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante despacho da Presidência.
- 35 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, a Presidência decidirá por:
- 35.1 Liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do objeto, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 35.2 Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 35.3 Proceder a revisão dos preços registrados a fim de possibilitar o cumprimento das obrigações, desde que o requerimento do fornecedor/prestador seja devidamente documentado (por exemplo, Notas Fiscais e documentos de fabricantes), de forma suficiente para comprovar: (a) Elevação dos encargos do particular; (b) Ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de Registro de Preços; (c) Nexo causal entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos; (d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento ou dos efeitos do evento.
- 36 Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio, mediante decisão da Presidência, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DEZ – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 37 A Contratada terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 37.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 37.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 37.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 37.4 A Contratada poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência

CLÁUSULA ONZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 38 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 DOZE – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

- 39 Constituem documentos anexos a este instrumento: o Edital, os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência –, a proposta e quaisquer informações prestadas por escrito pelo Prestador com preço registrado.
- 40 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 TREZE – DA PUBLICAÇÃO

- 41 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 QUATORZE – DO FORO

- 42 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]