



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2019 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2018 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 Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, dos aparelhos de ar-condicionado do prédio da Câmara Municipal de Londrina, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza de despesa: 3390.391700 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA.

PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 46.650,00 (QUARENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS).

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz ou, substitutivamente, o servidor Felipe Werlang Paim, ambos designados e autorizados pela Portaria nº. 183/2018, a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia 15 de Março de 2019, às 9h e 15min, na Sala de Reuniões desta Câmara Municipal de Londrina, situada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, com o credenciamento dos representantes de licitantes presentes.

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

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

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELOS ESCLARECIMENTOS (DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 13H ÀS 18H): LUIZ MARENDAZ (TEL.: 3374-1312) E JÚLIA SARAGOÇA (TEL.: 3374-1273).



Índice

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.....	11
SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	12
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO e do conteúdo Do Contrato Administrativo.....	12
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (procuração).....	26
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	27
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	28
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	29
ANEXO VI – MINUTA DE Contrato Administrativo.....	30



SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, dos aparelhos de ar-condicionado do prédio da Câmara Municipal de Londrina, 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	PREÇO MENSAL MÁXIMO	PREÇO TOTAL MÁXIMO (12 meses)
Único	Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, dos aparelhos de ar-condicionado do prédio da Câmara Municipal de Londrina.	R\$ 3.887,50	R\$ 46.650,00

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

SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4 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, Natureza de despesa: 3390.391700 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 6 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.

7 É vedada a participação nesta licitação de:

- 7.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
- 7.2 Empresas não enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- 7.3 Pessoas jurídicas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
- 7.4 Pessoas jurídicas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
- 7.5 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;
- 7.6 Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país;
- 7.7 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.
- 7.8 Pessoas jurídicas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
- 7.9 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

8 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

- 8.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
 - 8.1.1 Documento de identificação do representante – oficial com foto;
 - 8.1.2 Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração);
 - 8.1.3 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III).
 - 8.1.4 A declaração de que se enquadra na Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV);
 - 8.1.5 Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.



- 8.2 O envelope nº. 1 (Proposta);
- 8.3 O envelope nº. 2 (Documentação).

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

- 9 O credenciamento é o ato pelo qual se possibilita aos interessados manifestarem-se, em nome da empresa, na sessão pública do pregão, bem como participar de todos os atos concernentes ao certame, como apresentar lances, formular intenção de recurso ou se manifestar, de qualquer forma, durante a sessão.
- 10 O representante do licitante deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de documento oficial com foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 11 São documentos que conferem ao representante do licitante poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante:
 - 11.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual nos casos em que o representante do licitante é designado como administrador capaz de representar o licitante isoladamente.
 - 11.2 O documento do subitem anterior, acompanhado de procuração por instrumento público, ou particular com firma reconhecida (modelo no Anexo II), com poderes necessários para formulação de propostas, para a prática dos demais atos inerentes ao certame, caso o representante do licitante não seja designado como administrador capaz de representar o administrador isoladamente.
- 12 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 13 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
 - 13.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;
 - 13.2 A desistência das propostas apresentadas.

SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 14 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e conter em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:



- 14.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
- 14.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.
- 15 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento.
- 15.1 Para a participação por via postal o licitante deverá enviar em invólucro único:
- 15.1.1 Os dois envelopes (documentação e proposta);
- 15.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (anexo III);
- 15.1.3 A declaração e de que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (Anexo IV), acompanhada da certidão da Junta Comercial,
- 15.2 Se os documentos referentes à condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte não forem apresentados ou estiverem dentro dos envelopes de proposta ou de habilitação, o licitante somente terá sua proposta e documentação analisada caso não compareçam outros interessados, pois tais documentos constituem requisito mínimo para participação na licitação.
- 15.3 O invólucro único deve ser endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação: “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.
- 15.4 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 16 A proposta comercial constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, e devem apresentar:
- 16.1 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.
- 16.2 O preço em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), no qual devem estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, inclusive os custos de entrega no local indicado pela Câmara Municipal de Londrina.
- 17 A apresentação da proposta implica:



- 17.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 17.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 17.3 Obrigação de cumprir sua proposta, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;
- 17.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta do Contrato Administrativo (Anexo VI), em especial a referente à recusa em assinar o Contrato Administrativo no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.
- 18 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.
- 19 É facultado ao licitante apresentar catálogos para imediata apresentação ao Pregoeiro, com o intuito de esclarecer dúvidas quanto à adequação do objeto apresentado na proposta e o objeto do certame, sendo vedada a suspensão da sessão para apresentação posterior.
- 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, desclassificará 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.



- 24.1 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- 24.1 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 25 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.
- 26 O julgamento será realizado pelo valor mensal dos serviços e somente serão aceitas duas casas decimais.
- 27 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.
- 28 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, com obediência aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.

SEÇÃO VIII – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 29 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 30 Será desclassificada a proposta final que:
- 30.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
- 30.2 Não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência.
- 30.3 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
- 30.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
- 30.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 30.6 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.



- 31 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.
- 32 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, caso em que deverá apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 33 Se a proposta não for aceitável, 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.
- 34 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor nas seguintes situações:
- 34.1 Quando identificada a licitante classificada em primeiro lugar;
- 34.2 Quando o pregoeiro convocar o licitante que apresentou a proposta subsequente, em caso de desclassificação ou inabilitação do licitante com proposta classificada em primeiro lugar.
- 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 atribuir-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 Será inabilitado o licitante que não apresentar sua documentação em situação regular ou fora do prazo de vigência, ressalvadas as faculdades conferidas pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 39 Em caso de inabilitação do licitante mais bem classificado, proceder-se-á à análise das condições de habilitação do classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre licitante em condições de ser habilitado.



- 40 Para a habilitação jurídica deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (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.
- 40.1 Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor tenha sido apresentado na ocasião do credenciamento para que seja juntado aos autos, é facultada a não apresentação dentro do envelope nº. 2 (Documentos).
- 41 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 41.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 41.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 41.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 41.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação da CRF (Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF);
- 41.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).
- 42 Para a qualificação econômico-financeira a empresa deverá apresentar certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 43 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.
- 44 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.
- 45 À Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que estiver com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da declaração de que é vencedora, 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.



- 45.1 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.
- 45.2 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.
- 46 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 47 As certidões ou certificados que não contenham prazo de validade somente serão aceitos quando expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas, ressalvado o ato constitutivo, cuja aceitação independe do prazo de expedição.

SEÇÃO X – DOS RECURSOS

- 48 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, os demais licitantes consideram-se desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos autos.
- 49 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 50 Não serão conhecidos:
- 50.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 50.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 50.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 51 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.



- 52 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, sejam 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.
- 53 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 54 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor:
- 54.1 Por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso; ou
- 54.2 Por ato da autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 55 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições cumulativas:
- 55.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 55.2 Se o licitante vencedor não necessitar do prazo para regularização de restrições junto ao fisco previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 55.3 Se o licitante vencedor não figurar no cadastro dos impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná ou no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ.
- 56 Constatado o impedimento de licitar, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificará sua aceitabilidade e procederá à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 57 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos após a homologação do certame.
- 58 Encerrado o prazo do item anterior, automaticamente se dará início ao prazo de 5 (cinco) dias corridos para os interessados retirarem a documentação, sob pena de inutilização dos envelopes, independentemente de notificação.

SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO



- 59 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, assinar o Contrato Administrativo (Anexo VI deste edital).
- 60 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 o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art.7º da Lei 10.520/2002.
- 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.
- 62 Encontra-se no Termo de Referência (Anexo I) e no Contrato Administrativo (Anexo VI), partes integrantes do presente Edital, a disciplina detalhada sobre: vigência do contrato, especificações do objeto, condições de execução, recebimento do objeto, preço e condições de pagamento, rescisões, obrigações das partes, fiscalização contratual, regime de penalidades e demais questões pertinentes à contratação.

SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 63 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, cujo protocolo deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas e a Administração julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 63.1 A impugnação protocolada intempestivamente será admitida como exercício do direito de petição.
- 63.2 A autoridade competente, por razões de interesse público, poderá suspender a sessão pública para garantir a segurança da contratação.
- 64 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, com reabertura do prazo legal nos casos em que a alteração afeta a formulação das propostas.
- 65 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos



licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro das ocorrências.

- 66 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 67 Se não houver expediente ou se ocorrer 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.
- 68 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.
- 69 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.
- 70 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.
- 71 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.
- 72 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.
- 73 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.



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

SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS

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

Londrina, em 25 de fevereiro de 2019.

Mark Almeida
Diretor-Geral



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – OBJETO

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

SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 2 As manutenções visam prevenir a perda de equipamentos e, conseqüentemente a substituição dos mesmos, o que acarretaria um custo maior para a Administração.

SEÇÃO III – DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 3 Os equipamentos instalados na Câmara Municipal de Londrina e suas respectivas quantidades são:

3.1 Ar Condicionado Split Hi Wall 9.000 BTUs, das seguintes marcas e quantidades:

Marca	Quantidade de aparelhos
Hitachi	1
Komeco	9
Midea	5
Philco	2

3.2 Ar Condicionado Split Hi Wall 12.000 BTUs, das seguintes marcas e quantidades:

Marca	Quantidade de aparelhos
Hitachi	13
Komeco	25
Midea	7
Philco	2



3.3 Ar Condicionado Split Hi Wall 18.000 BTUs, das seguintes marcas e quantidades:

Marca	Quantidade de aparelhos
Gree	2
Hitachi	2

3.4 Ar Condicionado Split Hi Wall 24.000 BTUs, das seguintes marcas e quantidades:

Marca	Quantidade de aparelhos
Komeco	1
LG	1
Samsung	5

- 4 Portanto, a **quantidade total** de aparelhos de ar condicionado da Câmara é **75 (setenta e cinco) aparelhos**.
- 5 Ao longo do contrato, a Câmara poderá substituir os aparelhos sem a possibilidade de conserto. Portanto, as marcas e seus quantitativos poderão ser alteradas. A manutenção corretiva dos novos aparelhos será feita pelo fabricante, no período de garantia. No entanto, a preventiva deverá ser feita normalmente pela contratada e a corretiva iniciará após o término da garantia.

SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por técnicos habilitados, utilizando-se de ferramentas adequadas, com o objetivo de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.
- 7 Todos os serviços deverão ser executados, preferencialmente, as segundas, quartas e sextas-feiras, e finalizados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do envio do pedido por e-mail, com prévio agendamento com a fiscal do contrato.
- 7.1 Excepcionalmente, quando se tratar de manutenção na Sala de Backup, Sala de Servidor de Internet e Sala de Transmissão online o prazo máximo para execução e finalização dos serviços é de 2 (dois) dias úteis, a contar do envio do pedido por e-



- mail.
- 7.2 Quando não for possível o conserto dos aparelhos nos prazos acima, a contratada terá que justificar por escrito a necessidade de prazo maior, que não poderá exceder 45 (quarenta e cinco) dias corridos.
- 7.3 Havendo necessidade de prazo maior para manutenção dos equipamentos da Sala de Servidor de Internet, Sala de Backup e Sala de Transmissão online, a contratada, além da justificativa, terá que substituir o aparelho de ar condicionado por outro semelhante na mesma data da apresentação da justificativa.
- 7.4 Havendo necessidade de prazo maior para manutenção dos equipamentos dos demais locais do prédio da Câmara Municipal de Londrina, a contratada, além da justificativa, terá que substituir o aparelho de ar condicionado por outro semelhante a partir de 15 (quinze) dias corridos da data inicial do prazo para manutenção.
- 8 A Contratada deverá disponibilizar para a fiscal do contrato número de telefone e endereço de e-mail para contato, em situações normais e de urgência.
- 9 A Contratada deverá disponibilizar para a contratante, ficha individual para cada equipamento atendido, contendo no mínimo:
- 9.1 Modelo, capacidade de refrigeração e marca.
- 9.2 Número de patrimônio.
- 9.3 Localização.
- 9.4 Data e hora de início e término e descrição dos serviços.
- 10 Os serviços serão executados no prédio da contratante, salvo se nos casos da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-los até o prédio da Contratada, às suas expensas, quando será necessária a autorização da fiscal do contrato, por escrito, sem custo adicional.
- 11 Os serviços realizados terão garantia mínima de seis meses a contar da data do aceite na nota fiscal.
- 12 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente às prescrições e recomendações dos fabricantes.
- 13 Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a contratada deverá utilizar somente produtos biodegradáveis e devidamente registrados, sendo proibida a utilização de substâncias que venham a causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.



SEÇÃO V – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 14 Todo serviço de manutenção preventiva será de caráter espontâneo e deverá seguir as orientações do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela contratada, conforme Portaria nº 3523/1998 do Ministério da Saúde em consonância com a NBR 13971/2014 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 15 Para confecção do PMOC, a Contratada deverá realizar vistoria nos locais, devidamente agendada com a fiscal do contrato, com o objetivo de identificar as condições das instalações existentes, de forma a permitir a perfeita realização dos serviços contratados.
- 16 O PMOC deverá conter, no mínimo: identificação do ambiente e da contratante, identificação da contratada e do responsável técnico pela manutenção, relação dos ambientes climatizados e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica.
- 17 O prazo para confecção do PMOC é de 15 dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.
- 18 A primeira manutenção preventiva de todos os aparelhos terá um prazo máximo de 30 dias para ser realizada, contados da data de envio da Nota de Empenho por e-mail.
- 19 A manutenção preventiva será realizada na primeira quinzena de cada mês, sejam as manutenções mensais, semestrais e anuais. As visitas deverão ser previamente agendadas com a fiscal do contrato e os procedimentos deverão seguir o P.M.O.C.
- 20 Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.
- 21 As atividades que deverão ser desenvolvidas **mensalmente** são:
 - 21.1 Verificar a instalação elétrica geral do aparelho.
 - 21.2 Verificar ruídos e vibrações anormais.
 - 21.3 Limpar filtro de ar e corrigir possíveis frestas.
 - 21.4 Verificar a limpeza da evaporadora, da turbina da evaporadora e do quadro elétrico.



- 21.5 Verificar grades de ventilação e exaustão (“flaps”).
 - 21.6 Verificar sistema de drenagem.
 - 21.7 Verificar danos, sujeiras e corrosão no gabinete.
 - 21.8 Verificar bandejas, drenos, fusíveis, eixos e termostatos, terminais, parafusos e molas.
 - 21.9 Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
 - 21.10 Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento.
 - 21.11 Verificar a carga de gás refrigerante e possíveis vazamentos internos e externos.
 - 21.12 Verificar funcionamento do compressor.
 - 21.13 Verificar aquecimento anormal do aparelho.
 - 21.14 Verificar o funcionamento, leitura e registro, anotando: tensão elétrica do compressor, do motor evaporador, do motor condensador, pressão de alta e baixa, temperatura de retorno e temperatura de insuflamento.
 - 21.15 Verificar a operação dos controles remotos.
 - 21.16 Execução de reparos, quando necessários.
- 22 As atividades que deverão ser desenvolvidas **semestralmente** são:
- 22.1 Verificar controles de vazão.
 - 22.2 Verificar rolamentos, filtros secadores, relés, correias, mancais botoeiras, pressostatos, contadoras, válvula de serviço, válvula reversora, válvula de expansão e chave seletora.
 - 22.3 Execução de reparos, se necessário.
- 23 As atividades que deverão ser desenvolvidas **anualmente** são:
- 23.1 Limpeza geral da evaporadora e da condensadora.
 - 23.2 Verificar lubrificação dos ventiladores.

SEÇÃO VI – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 24 Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos a serem realizados nas partes do sistema que apresentarem defeitos ou quebras, incluindo-se o fornecimento de toda a mão de obra e das peças, com exceção do previsto no item 30 da Seção VII.
- 25 Os defeitos ou quebras podem ser identificados, tanto pela Contratante como pela Contratada, a qualquer momento ou por ocasião da manutenção preventiva.



- 26 Constatada qualquer deficiência, a Contratante comunicará à Contratada para que essa realize o devido reparo.
- 27 O prazo para atendimento do chamado iniciará a partir de seu recebimento, que será formalizado por e-mail.

SEÇÃO VII – DAS PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS

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



SEÇÃO VIII – DA VISTORIA

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

SEÇÃO IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 37 A contratada obriga-se a:
- 37.1 Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) à fiscal do contrato.
- 37.2 Executar os serviços no local e nas condições estabelecidas contratualmente de acordo com o Edital da Licitação, o Termo de Referência e a sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento do presente ato contratual.
- 37.3 Detectar as falhas existentes, de forma a corrigir e manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.
- 37.4 Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo.
- 37.5 Realizar o agendamento de todos os serviços.
- 37.6 Elaborar e entregar os documentos exigidos, atendendo o disposto na legislação.
- 37.7 Fornecer todo o material, com exceção dos materiais de responsabilidade da Contratante, e mão de obra necessários para o fiel cumprimento deste Termo.
- 37.8 Deixar em perfeitas condições de limpeza, os locais utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade e às suas expensas o conserto do que for danificado e a remoção de entulhos.
- 37.9 Guardar os materiais e equipamentos utilizados para a realização dos serviços.
- 37.10 Informar à fiscal do contrato, antes da data de início dos serviços, a relação e qualificação dos funcionários que executarão os serviços no prédio da contratante.
- 37.11 Manter, durante a execução dos serviços, um encarregado especializado em climatização, habilitado para dirigir os trabalhos durante a prestação dos serviços.
- 37.12 Manter os funcionários que adentrem o prédio da Câmara Municipal devidamente identificados e uniformizados.
- 37.13 Manter contatos sempre por escrito com a contratante, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 dias úteis.
- 37.14 Responsabilizar-se por eventuais vícios e danos decorrentes da prestação dos



serviços, de acordo com as normas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

- 37.15 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante durante a execução dos serviços, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 37.16 Dar ciência à fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência.
- 37.17 Não transferir a terceiros por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 37.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.
- 37.19 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;
- 37.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

SEÇÃO X – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

38 A contratante obriga-se a:

- 38.1 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, o Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 38.2 Fornecer os dados técnicos necessários à manutenção dos equipamentos, quando solicitado pela contratada.
- 38.3 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 38.4 Manter contatos sempre por escrito com a contratada, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 dias úteis.
- 38.5 Dar o recebimento definitivo, após o recebimento da nota fiscal da contratada, desde que os serviços sejam realizados de acordo com as especificações contratuais.
- 38.6 Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

SEÇÃO XI - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 39 O pagamento do objeto será feito à empresa contratada em até 5 (cinco) dias úteis de cada mês, desde que tenham sido entregues as respectivas notas fiscais até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.
- 40 O pagamento somente será efetuado após o recebimento e conferência, por servidor lotado no Departamento de Administração Predial da Câmara Municipal de Londrina, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada.
- 41 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 42 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter discriminadamente todos os serviços prestados, com os respectivos valores.
- 43 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.
- 44 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.
- 45 Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 46 A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 47 A contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

SEÇÃO XII – DAS PENALIDADES



- 48 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ou das condições de execução do serviço sujeitará à contratada às seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo:
- 48.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 48.2 Multa:
- 48.2.1 Moratória de 5% (cinco por cento) do valor mensal, em cada ocorrência, pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a execução dos serviços;
- 48.2.2 Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor mensal, em cada ocorrência, pela execução dos serviços em desacordo com as obrigações dispostas neste Contrato, no Termo de Referência ou no Edital;
- 48.2.3 Compensatória de 20% (vinte por cento) do valor mensal, pela injustificada inexecução total dos serviços, hipótese que poderá ocasionar a rescisão contratual.
- 48.2.4 Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, pela recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
- 48.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 49 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 50 Os motivos de caso fortuito ou de força maior, definidos pela Legislação Civil, deverão ser notificados e comprovados à contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua ocorrência, e, em sendo aceitos, não serão considerados os respectivos dias de atraso para efeito da aplicação da multa definida no item 48.2.

SEÇÃO XIII – DA FISCALIZAÇÃO

- 51 A fiscal do contrato será a servidora Virginia Barboza Reis de Oliveira, lotada no Departamento de Administração Predial.

Londrina, 25 de fevereiro de 2019.

Virginia Barboza Reis de Oliveira
Departamento de Administração Predial

Bruna Fernandes Lonni Hipólito
Departamento de Administração Predial - Gerente



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) [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 CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

VALOR: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])

VALIDADE: 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 **Ailton da Silva Nantes**, portador da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], doravante denominada Contratante;

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

Resolve firmar Contrato Administrativo com [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], doravante denominada Contratada, nos seguintes termos:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 O objeto deste instrumento é Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, dos aparelhos de ar-condicionado do prédio da Câmara Municipal de Londrina, 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 disciplina das condições de execução dos serviços; da manutenção preventiva; da manutenção corretiva; das peças, componentes e acessórios; da vistoria; das obrigações da contratada e da contratante; das condições de pagamento; das penalidades e da fiscalização estão previstas no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3 Os serviços de **Manutenção Preventiva** serão realizados de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (P.M.O.C), a ser elaborado pela Contratada, no prazo e condições previstas do Termo de Referência (Anexo I).
- 4 Os serviços de **Manutenção Corretiva** compreendem os consertos a serem realizados nas partes do sistema que apresentarem defeitos ou quebras, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência (Anexo I), incluindo-se a mão de obra e o fornecimento das peças, com exceção do previsto no item 30 da Seção VII do referido documento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5 As despesas com a execução dos contratos decorrentes do presente instrumento, correrão à conta da dotação Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza de despesa: 3390.391700 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 6 A Nota de Empenho deverá ser solicitada, pelo Fiscal do Contrato.
 - 6.1 O preço a ser empenhado deverá constar expressamente do pedido de empenho e deverá observar o preço registrado no presente instrumento.
 - 6.2 O Fiscal do Contrato enviará, no endereço de *e-mail* ou no número de fac-símile da



Contratada, a Nota de Empenho a cada solicitação.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 8 O Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.
- 9 O Contrato Administrativo pode, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 11 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação.
- 12 O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos; ou, ainda, não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

- 14 O pagamento será efetuado pelo preço fixo mensal de R\$ [valor], nele englobados tanto a Manutenção Preventiva, com PMOC, quanto a Manutenção Corretiva, incluindo-se a mão de obra e o fornecimento das peças, com exceção do previsto no item 30 da Seção VII do Termo de Referência.
- 15 O valor total deste Contrato Administrativo é de R\$ [preço].
- 14.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas



decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo e seguro, bem como aqueles relacionados aos eventuais atendimentos, além de outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 16 O prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis de cada mês, desde que tenham sido entregues as respectivas Notas Fiscais até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.
- 17 O pagamento somente será efetuado após o recebimento e conferência, por servidor lotado no Departamento de Administração Predial da Câmara Municipal de Londrina, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada.
- 18 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 19 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter discriminadamente todos os serviços prestados, com os respectivos valores.
- 20 Se houver 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.
- 21 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.
- 22 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Contrato Administrativo.



- 24 A Contratante poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 25 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.
- 25.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 25.2 A fiscalização do Contrato Administrativo será feita pela servidora Virginia Barboza Reis de Oliveira e a gestão pela servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira.
- 26 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 26.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante a apresentação de Nota de Empenho.
- 26.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 26.3 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 26.4 Notificar o Gestor do contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 27 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.
- 28 O Fiscal do contrato anotarà 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 NONA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



- 29 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 nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 30 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:
- 30.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 30.2 Multa.
- 30.2.1 Moratória de 5% (cinco por cento) do valor mensal, em cada ocorrência, pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a execução dos serviços;
- 30.2.2 Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor mensal, em cada ocorrência, pela execução dos serviços em desacordo com as obrigações dispostas neste Contrato, no Termo de Referência ou no Edital;
- 30.2.3 Compensatória de 20% (vinte por cento) do valor mensal, pela injustificada inexecução total dos serviços, hipótese que poderá ocasionar a rescisão contratual.
- 30.2.4 Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, pela recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
- 30.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 31 Comete infração administrativa punível com impedimento de licitar, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 31.1.1 Não assinar o Contrato Administrativo quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 31.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 31.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 31.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 31.1.5 Não mantiver a proposta;
- 31.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 31.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 32 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



- 33 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 34 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.
- 35 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.
- 36 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, instaurado por despacho do Diretor-Geral e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina.
- 36.1 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.
- 37 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.
- 38 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.
- 39 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.
- 40 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 41 A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), a partir dos respectivos fatos geradores.

CLÁUSULA DEZ – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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



- 43 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 44 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 45 São motivos para a rescisão do presente Contrato as hipóteses previstas na legislação correlata aos contratos administrativos, especialmente as previsões do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 46 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 47 Em caso de rescisão deste contrato será obedecido ao que estabelecem os arts. 79 e 80, da Lei nº 8.666/93, no que couberem.

CLÁUSULA DOZE – DO REAJUSTE

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



- 52 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 53 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- 54 Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 54.1 A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 54.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros; ou
- 55 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA TREZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 56 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 QUATORZE – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

- 57 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.
- 58 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 QUINZE – DA PUBLICAÇÃO

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



assinatura.

CLÁUSULA DEZESEIS – DO FORO

- 60 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*].

Ailton da Silva Nantes
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

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

