



# CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

## Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO - DG Nº 6/2019

### AUTUAÇÃO

Aos 25 de Janeiro de 2019, na cidade de Londrina, autuo a documentação juntada na Fase 1 - Cotação, para contratação do seguinte objeto: Contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos.

---

Julia Saragoca Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

CI nº 02/2019 – Cerimonial

De: Assessoria de Comunicação – Cerimonial

Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Assunto: Contratação de empresa para fornecimento de Diplomas impressos

Londrina, 25 de Janeiro de 2019.

Termo de Referência entregue ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio no dia 25 de Janeiro de 2019, para contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos.

Atenciosamente,

---

Gabriela Carvalho





## 1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o fornecimento de até 120 (cento e vinte) Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
  - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
  - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições..
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Diploma de Título de Cidadão Honorário: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro legítimo, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.



- 3.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 3.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
- 3.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão (ã) Honorário de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
- 3.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 4 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
- 4.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 4.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
- 4.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem ao (a).... o Título de Cidadão(ã) Benemérito(a) de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
- 4.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.



- 5 Diploma da Medalha Ouro Verde: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
- 5.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 5.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
- 5.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem a Medalha Ouro Verde à (ao) ....” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
- 5.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 6 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta



haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

6.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;

6.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao) ....., por...; e

6.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.

7 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efigie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:

7.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;

7.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;

7.1.3 O nome do autor da homenagem;

7.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.

8 Homenagens diversas que surgirem e necessitarem de Impressão nos mesmos moldes: serão impressos em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de



250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.

## DA JUSTIFICATIVA

- 9 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honrarias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.
- 10 Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honrarias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres, não havendo outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.



## DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS

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



## **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 17 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.
- 17.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 17.23.4. 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.
- 18 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.
- 18.1 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 20 A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

## **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 22 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:
- 22.1 Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.
- 22.2 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).
- 22.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas



- expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.
- 22.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 22.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 22.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.7 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.
- 22.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 23 A Câmara Municipal de Londrina obriga-se a:
- 23.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 23.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens confeccionados em desacordo com este instrumento.
- 23.3 Proceder ao pagamento do contrato decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.
- 23.4 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, 25 de janeiro de 2019.

Gabriela Carvalho  
Relações Públicas- Cerimonial

De acordo

Ortência Melo  
Chefe de Cerimonial

---

Rua Gov. Parigot de Souza, 145  
Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto  
Fone/FAX: 3374-1265 - Londrina - PR







## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I-A Imagens do objeto





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## **DESPACHO – AUTORIZAÇÃO PRÉVIA**

**Processo Administrativo - DG nº. 06/2019**

**Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos.**

Autorizo a abertura do procedimento de contratação do objeto em epígrafe, conforme Termo de Referência juntado aos autos.

Londrina, 30 de janeiro de 2019.

Mark Almeida  
Diretor-Geral



# **ABC Caligrafia Profissional Ltda.**

CNPJ: 69.271.294/0001-92

Rua Guará , 405 ( alt. 1200 Av.Pompéia ) Vila Pompéia

Telefax : 3873.4100 / 3872.0660 / 3864.5587 / 3865.9921

E – mail : [abccaligrafia@uol.com.br](mailto:abccaligrafia@uol.com.br)

Diplomas para Faculdades, Médicos, Escolas, Cursos, Títulos de Cidadão, Pergaminhos, Convites e Envelopes p/ casamento, Livros de Ouro, Hot Stamping, Canudos, Estojos de camurça, Logotipos Homenagens, Diplomas em Aço, Matrizes

São Paulo, 29 de janeiro de 2019.

À  
Câmara Municipal de Londrina  
Estado do Paraná

Prezados Senhores:

Em atendimento à solicitação de V.Sas. estamos informando o preço unitário de R\$ 280,00 para confecção de diplomas, de acordo com a especificação apresentada. O total para 120 diplomas é de R\$ 36;600,00, com impostos já inclusos e sem cobrança de Sedex para envio do material.

O pagamento é de 10 dias da data líquido a entrega será dentro dos limites estipulados por V.Sas.(se necessário, 7 dias.) e a validade desta proposta é de 30 dias.

Sem mais, firmamo-nos,

Atenciosamente  
Flávio Calígrafo

A/C da Sra. Júlia  
43 3374.1273

**Assunto:** Orçamento - Diplomas impressos - Câmara Municipal de Londrina  
**De:** Júlia Saragoça Santos <juliasantos@cml.pr.gov.br>  
**Data:** 28/01/2019 18:00  
**Para:** destinatarios-nao-revelados ;  
**BCC:** arttelivros@gmail.com, abccaligrafia@uol.com.br, borsalliantes@bol.com.br, dalcingraf@dalcingraf.com.br

Prezados, boa tarde.

A Câmara Municipal de Londrina pretende adquirir, por meio de registro de preços, diplomas impressos.

Caso tenha interesse, favor enviar **orçamento**, conforme Termo de Referência anexo.

Fico à disposição.

--  
Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Câmara Municipal de Londrina  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Tel: (43) 3374-1273

— Anexos: \_\_\_\_\_

Termo de Referência - Diplomas impressos.pdf

3,0MB

**Assunto:** Re: Orçamento - Diplomas impressos - Câmara Municipal de Londrina

**De:** Arte Encadernadora <arttelivros@gmail.com>

**Data:** 31/01/2019 14:43

**Para:** Júlia Saragoça Santos <juliasantos@cml.pr.gov.br>

Boa tarde,

## Orçamento

Valor unitário de confecção de diploma mais pasta com gravação em hot stamping baixo relevo.

**RS 345,00**

Em ter, 29 de jan de 2019 às 16:53, Júlia Saragoça Santos <[juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)> escreveu:

Boa tarde!

Gostaria de saber se esse orçamento é o valor unitário de cada diploma?

Você poderia especificar, conforme o Termo de Referência que eu te enviei?

Aguardo.

--

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Câmara Municipal de Londrina  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Tel: (43) 3374-1273

Em 29/01/2019 15:20, Arte Encadernadora escreveu:

Boa tarde Júlia,

Orçamento de Diplomas impresso e confecção de pasta.

R\$ 345,00

Em seg, 28 de jan de 2019 18:01, Júlia Saragoça Santos <[juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)> escreveu:

Prezados, boa tarde.

A Câmara Municipal de Londrina pretende adquirir, por meio de registro de preços, diplomas impressos.

Caso tenha interesse, favor enviar **orçamento**, conforme Termo de Referência anexo.

Fico à disposição.

--

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Câmara Municipal de Londrina  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Tel: (43) 3374-1273

--

**Assunto:** Fwd: Re: Fwd: Re: 20421 Lead - Orçamento - Diplomas impressos - Câmara Municipal de Londrina - Prioridade

**De:** Grupo Artes - Sandra <vendas@grupoartes.com.br>

**Data:** 25/02/2019 15:57

**Para:** juliasantos@cml.pr.gov.br



**Sandra Barros**

Área Comercial

Tel: (11) 5643-3803

Visite nosso site: [www.grupoartes.com.br](http://www.grupoartes.com.br)

----- Mensagem encaminhada -----

**Assunto:**Re: Fwd: Re: 20421 Lead - Orçamento - Diplomas impressos - Câmara Municipal de Londrina - Prioridade

**Data:**Thu, 21 Feb 2019 17:54:12 -0300

**De:**Grupo Artes - Sandra <[vendas@grupoartes.com.br](mailto:vendas@grupoartes.com.br)>

**Empresa:**Grupo Artes

**Para:**Grupo Artes <[grupoartes@grupoartes.com.br](mailto:grupoartes@grupoartes.com.br)>, "[juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)" >>  
juliasantos"@cml.pr.gov.br

Julia, boa tarde

reencaminho o orçamento considerando o forro da capa em veludo

att



**Sandra Barros**

Área Comercial

Tel: (11) 5643-3803

Visite nosso site: [www.grupoartes.com.br](http://www.grupoartes.com.br)

Em 21/2/2019 14:21, Grupo Artes escreveu:

Sandra

Por gentileza refazer orçamento, considerando \* forro interno de veludo.

Att.



**Rita de Cássia**

Auxiliar de Vendas

Área Comercial

Tel: (11) 5643-3804

Visite nosso site: [www.grupoartes.com.br](http://www.grupoartes.com.br)

----- Mensagem encaminhada -----

**Assunto:**Re: 20421 Lead - Orçamento - Diplomas impressos - Câmara Municipal de Londrina

**Data:**Wed, 20 Feb 2019 12:35:44 -0300

**De:**Grupo Artes - Sandra <[vendas@grupoartes.com.br](mailto:vendas@grupoartes.com.br)>

**Empresa:**Grupo Artes

**Para:**Grupo Artes <[grupoartes@grupoartes.com.br](mailto:grupoartes@grupoartes.com.br)>, [juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)

Júlia, boa tarde

encaminho nosso orçamento confirme solicitado

fico no aguardo e a disposição

att



**Sandra Barros**

Área Comercial

Tel: (11) 5643-3803

Visite nosso site: [www.grupoartes.com.br](http://www.grupoartes.com.br)

Em 20/2/2019 12:00, Grupo Artes escreveu:

Att.



**Rita de Cássia**

Auxiliar de Vendas

Área Comercial

Tel: (11) 5643-3804

Visite nosso site: [www.grupoartes.com.br](http://www.grupoartes.com.br)

----- Mensagem encaminhada -----

**Assunto:**Fwd: Orçamento - Diplomas impressos - Câmara Municipal de Londrina

**Data:**Mon, 18 Feb 2019 18:05:30 -0300

**De:**Júlia Saragoça Santos <[juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)>

**Para:**[grupoartes@grupoartes.com.br](mailto:grupoartes@grupoartes.com.br)

----- Mensagem encaminhada -----

**Assunto:**Orçamento - Diplomas impressos - Câmara Municipal de Londrina



**Data:** Mon, 18 Feb 2019 17:02:23 -0300

**De:** Júlia Saragoça Santos <[juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)>

**Para:** [vendas@grupoartes.com.br](mailto:vendas@grupoartes.com.br)

**CC:** [bento@grupoartes.com.br](mailto:bento@grupoartes.com.br)

Prezados, boa tarde.

A Câmara Municipal de Londrina/PR pretende adquirir, por meio de registro de preços, diplomas impressos.

Caso tenha interesse, favor enviar **orçamento**, conforme Termo de Referência anexo.

Fico à disposição.

--

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Câmara Municipal de Londrina  
Tel: (43) 3374-1273



Livre de vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com).

—Anexos:—

Orçamento 2474-B.pdf

33,7KB

São Paulo, 21 de fevereiro de 2019

À  
Câmara Municipal de Londrina

## ORÇAMENTO

### Descrição:

Diplomas de homenagem impressos em papel couche 250gr, formato 30x40cm, impressão 4x0 digital laser. Acompanham pastas em percalux na cor preta, internamente 2 forros em veludo. Na frente Brasão da Câmara em hot-stamping dourado  
Conforme descrição técnica do Termo Referencia

Quantidade: 120 unidades

Valor unitário: R\$ 120,00

Pagamento: até 5 dias úteis após recebimento do objeto

Entrega: Parcelada conforme necessidade - 15 dias após aprovação do lay-out digital

Frete: Incluso

Validade da Proposta: 30 dias



# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## **RELATÓRIO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo – DG nº. 06/2019.**

**Objeto: Pregão presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

A Assessoria de Comunicação – Cerimonial enviou Termo de Referência de fls. 3-11 para a contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos para homenagens e honorarias da Câmara Municipal de Londrina.

A pesquisa de preços foi realizada diretamente com os fornecedores, tendo sido contatados, ao total, cinco empresas, das quais três enviaram orçamento:

Item	Descrição	Qtd. estimada	ABC Caligrafia (fl. 13)	Arte Livros (fl. 15)	Grupo Artes (fl. 20)	Valor Médio	
						Unitário	Total
1	Diplomas impressos, conforme especificações no Termo de Referência.	120	R\$ 280,00	R\$ 345,00	R\$ 120,00	R\$ 248,33	R\$ 29.799,60

Diante disso, sugere-se a Vossa Excelência que fixe, como preço máximo para a aquisição de diplomas impressos o valor médio unitário indicado acima, que culmina no montante de R\$ 29.799,60 (vinte e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

Londrina, 26 de fevereiro de 2019.

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

De acordo:

Luiz Fernando Moraes Marendaz  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## **TERMO DE FIXAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO**

**Processo Administrativo – DG nº. 06/2019.**

**Objeto: Pregão presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

A partir das informações apresentadas no Relatório de Preços dos autos em epígrafe, fixo como preço máximo unitário para a aquisição de diplomas impressos o valor de R\$ 248,33 (duzentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos), que culmina no preço máximo total de R\$ 29.799,60 (vinte e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos), conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd. estimada	Preço Máximo	
			Unitário	Total
1	Diplomas impressos, conforme especificações no Termo de Referência.	120	R\$ 248,33	R\$ 29.799,60

Londrina, 26 de fevereiro de 2019.

Ailton Nantes  
Presidente





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 125/2019 – DSP

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Departamento Financeiro

Assunto: Parecer Contábil – Informação de dotação orçamentária atualizada - Processo Administrativo nº 06/2019 – Pregão Presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 27 de fevereiro de 2019.

Prezado,

Solicitamos a informação da dotação orçamentária e do saldo respectivo para a aquisição de diplomas impressos.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

CI. N° 042/2019-FIN.

Londrina, 01 de março de 2019.

**De: Departamento Financeiro**  
**Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio**  
**Assunto: Saldo Orçamentário PA n° 6/2019**

Prezados,

Em atenção a CI n° 125/2019–DSP, informamos no Quadro abaixo a funcional programática e o saldo orçamentário a que se refere o Processo Administrativo n° 6/2019:

Funcional Programática:	01.010.01.031.0001.2001
Elementos de despesa:	3390.3100 – Premiações Culturais, Artísticas, Científ., Desport. e Outras
Desdobramento:	3390.3105 – Ordens Honoríficas
Saldo orçamentário no elemento de despesa: 3390.31:	18.200,00
Despesas empenhadas com processo de licitação no desdobramento da despesa:	1.800,00
Despesas empenhadas sem processo de licitação no desdobramento da despesa:	0,00

Atenciosamente,

**Hermes de Faria Barbeta,**  
Gerente do Departamento Financeiro.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o fornecimento de até 120 (cento e vinte) Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
  - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
  - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições..
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Diploma de Título de Cidadão Honorário: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro legítimo, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
  - 3.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as



seguintes inscrições:

- 3.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
  - 3.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão (ã) Honorário de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
  - 3.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 4 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
- 4.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
    - 4.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
    - 4.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão(ã) Benemérito(a) de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
    - 4.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 5 Diploma da Medalha Ouro Verde: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa





qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

5.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

6 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres



conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

6.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;

6.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao) ....., por...; e

6.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.

- 7 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efígie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:

7.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;

7.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;

7.1.3 O nome do autor da homenagem;

7.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.

- 8 Homenagens diversas que surgirem e necessitarem de Impressão nos mesmos moldes: serão impressos em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa



de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.

### DA JUSTIFICATIVA

- 9 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honorarias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.
- 10 Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honorarias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres, não havendo outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.

### DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS

- 11 A confecção e entrega dos diplomas se dará conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina, por meio do Sistema de Registro de Preço.
- 12 A Câmara Municipal de Londrina, por meio de seu Cerimonial, solicitará a confecção dos diplomas, enviando a Nota de Empenho, via e-mail ou fac-símile, com as informações necessárias para que o fornecedor elabore o *layout* do material pretendido.
- 12.1 O *layout* deverá ser encaminhado para a Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio da nota de empenho.



- 13 A Contratante, por meio de servidor da Assessoria de Comunicação designado como fiscal da execução do contrato, analisará o *layout* e, caso o considere adequado ao objeto do contrato e ao solicitado, requisitará sua confecção ao Contratado por e-mail ou fac-símile.
- 13.1 Caso o *layout* esteja em desacordo com o solicitado ou com o objeto deste contrato, a Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, encaminhará e-mail ou fac-símile à Contratada no qual especificará os pontos a serem alterados, devendo esta realizar as alterações em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 14 Os diplomas confeccionados deverão ser entregues no local determinado pela Câmara Municipal de Londrina, no horário compreendido entre 8h e 18h.
- 14.1 A Contratada deverá arcar com os custos da entrega.
- 14.2 A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 15 O prazo de entrega dos diplomas será de até 7 (sete) dias, contados da data da requisição para a confecção.
- 15.1 Caso os diplomas tenham sido confeccionados em desacordo com o solicitado, será concedido ao Contratado prazo também de 2 (dois) dias úteis para refazimento do objeto.
- 16 A Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, receberá definitivamente diploma solicitado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações do objeto.
- 16.2 O recebimento definitivo do objeto não prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

## **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 17 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.
- 17.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 17.23.4. 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.
- 18 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.

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

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

20 A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

22 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:

22.1 Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.

22.2 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).

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

22.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.

22.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

22.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.7 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.

22.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de



garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

## **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 24 A fiscalização do contrato será exercido por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
- 24.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
  - 24.2 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificada à Contratada, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidora Ortência Melo, matrícula 361225, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial.
- 25 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 25.1 Somente solicitar o produto mediante a apresentação de empenho.
  - 25.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
  - 25.3 Notificar por escrito o Departamento de Suprimentos e Patrimônio caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 26 É expressamente vedado ao Fiscal do contrato aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a Ata de Registro de Preços.
- 26.1 O Departamento de Suprimentos e Patrimônio avaliará o recebimento definitivo em caso de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual 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 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.

### DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29 A Contratada que descumprir cláusulas ou condições da Ata de Registro de Preços 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.
- 30 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 30.1 Advertência.
  - 30.2 Multa.
  - 30.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
  - 30.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 31 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 31.1 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
  - 31.2 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
  - 31.3 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
  - 31.4A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
  - 31.5 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.



- 31.6 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 31.7 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 32 A aplicação de multa, a ser determinada pela Câmara Municipal de Londrina, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 32.1 O licitante poderá apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado a respeito.
- 32.2 A base de cálculo para aplicação da multa será o valor da nota do empenho relativa à aquisição em que for registrada a ocorrência.
- 33 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido voluntariamente, será cobrado administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal que a contratada fizer jus, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e, não sendo suficiente, poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 34 Se o fornecedor recusar-se a aceitar a Nota de Empenho, a Câmara poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, desde que os demais fornecedores cumpram as condições impostas ao 1º colocado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 35 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 36 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), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 37 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 38 O setor responsável pela fiscalização do objeto desta licitação deverá informar ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.
- 39 A recusa injustificada da empresa em assinar a ata, aceitar ou retirar a nota de empenho,





após 07 (sete) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

Município de Londrina, 13 de março de 2019.

Gabriela Carvalho  
Relações Públicas- Cerimonial

De acordo

Ortência Melo  
Chefe de Cerimonial





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I-A Imagens do objeto





*Câmara Municipal de Londrina*  
*Estado do Paraná*

Pregão Presencial nº. \*\*\*MINUTA\*\*\*/2019

2

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. \*\*\*MINUTA\*\*\*/2019**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2019**  
**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 para fornecimento de diplomas impressos, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.

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

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIPLOMAS IMPRESSOS.**

**PREÇO MÁXIMO: R\$ 29.799,60 (VINTE E NOVE MIL, SETECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESENTA CENTAVOS).**

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 \*\*\*MINUTA\*\*\*, às 14h 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](mailto: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): JÚLIA SARAGOÇA (TEL.: 3374-1273) E LUIZ MARENDAZ (TEL.: 3374-1312).**

## 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	12
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO.....	27
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	28
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	29
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	30
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99).....	31
ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	32

**SEÇÃO I – DO OBJETO**

- 1 O objeto desta licitação é Contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, 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:

Descrição	Preço unitário	Quantidade estimada	Preço total
Diplomas impressos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	R\$ 248,33	120	R\$ 29.799,60
<b>Valor máximo total</b>			<b>R\$ 29.799,60</b>

- 3 Os produtos serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preço e terão sua contratação formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
- 3.1 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.
- 3.2 A vigência da Ata de Registro de Preço e seu termo inicial estão previstos na minuta da Ata de Registro de Preço (Anexo VI).
- 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: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.

**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 Cívicos 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 Documento de identificação do representante – oficial com foto;
- 9.1.2 Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração);
- 9.1.3 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação

do Edital (Anexo III).

- 9.1.1 A declaração de que se enquadra na Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV);  
9.1.2 Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.

- 9.2 O envelope nº. 1 (Proposta);  
9.3 O envelope 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 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.
- 12 São documentos que conferem ao representante do licitante poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante:
- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 13 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 14 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
- 14.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;  
14.2 A desistência das propostas apresentadas.

#### SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 15 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e conter 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.
- 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 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.
- 21 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 22 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

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

- 23 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, 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.
- 24 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 25 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.

- 25.1 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).
- 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 Por item e somente serão aceitas 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, com obediência 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 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
  - 31.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
  - 31.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
  - 31.6 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, caso em que deverá apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 34 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.
- 35 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor nas seguintes situações:
- 35.1 Quando identificada a licitante classificada em primeiro lugar;
- 35.2 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.
- 36 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.
- 37 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

#### SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

- 38 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.
- 39 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.
- 40 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.
- 41 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.

- 41.1 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).
- 42 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 42.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 42.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 42.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 42.4 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);
- 42.5 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).
- 43 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.
- 44 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.
- 45 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.
- 46 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.
- 46.1A não inserção da certidão no envelope de habilitação, mesmo que apresente restrição, no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.

- 46.2 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.
- 47 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 48 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

- 49 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.
- 50 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 51 Não serão conhecidos:
- 51.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 51.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 51.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 52 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br), desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após o registro do recebimento.
- 53 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.

- 54 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 55 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor:
- 55.1 Por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso; ou
- 55.2 Por ato da autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 56 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições cumulativas:
- 56.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 56.2 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.
- 56.3 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.
- 57 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.
- 58 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos após a homologação do certame.
- 59 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 60 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).
- 61 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.

- 62 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.
- 63 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.
- 63.1 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.
- 64 Encontra-se no Termo de Referência (Anexo I) e na Ata de Registro de Preço (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

- 65 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.
- 65.1 A impugnação protocolada intempestivamente será admitida como exercício do direito de petição.
- 65.2 A autoridade competente, por razões de interesse público, poderá suspender a sessão pública para garantir a segurança da contratação.
- 66 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.
- 67 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro das ocorrências.
- 68 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente

rubricados pelo Pregoeiro, facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.

- 69 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.
- 70 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.
- 71 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.
- 72 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.
- 73 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.
- 74 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.
- 75 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.
- 76 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.

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

#### SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS

- 78 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 78.1 Anexo I: Termo de Referência;
- 78.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
- 78.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
- 78.4 Anexo IV: Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- 78.5 Anexo V: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
- 78.6 Anexo VI: Minuta da Ata de Registro de Preço.

Londrina, em 13 de março de 2019.

Mark Almeida  
Diretor-Geral

#### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

##### DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o fornecimento de até 120 (cento e vinte) Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
  - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
  - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições..
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Diploma de Título de Cidadão Honorário: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro legítimo, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
  - 3.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato

de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

- 4 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

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

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

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

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

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

As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

5.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

- 6 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens

relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

6.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;

6.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao) ....., por....; e

6.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.

- 7 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efigie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:

7.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;

7.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;

7.1.3 O nome do autor da homenagem;

7.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.

- 8 Homenagens diversas que surgirem e necessitarem de Impressão nos mesmos moldes: serão impressos em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro

sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.

#### DA JUSTIFICATIVA

- 9 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honorárias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.
- 10 Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honorárias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres, não havendo outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.

#### DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS

- 11 A confecção e entrega dos diplomas se dará conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina, por meio do Sistema de Registro de Preço.

- 12 A Câmara Municipal de Londrina, por meio de seu Cerimonial, solicitará a confecção dos diplomas, enviando a Nota de Empenho, via e-mail ou fac-símile, com as informações necessárias para que o fornecedor elabore o *layout* do material pretendido.
- 12.1O *layout* deverá ser encaminhado para a Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio da nota de empenho.
- 13 A Contratante, por meio de servidor da Assessoria de Comunicação designado como fiscal da execução do contrato, analisará o *layout* e, caso o considere adequado ao objeto do contrato e ao solicitado, requisitará sua confecção ao Contratado por e-mail ou fac-símile.
- 13.1Caso o *layout* esteja em desacordo com o solicitado ou com o objeto deste contrato, a Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, encaminhará e-mail ou fac-símile à Contratada no qual especificará os pontos a serem alterados, devendo esta realizar as alterações em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 14 Os diplomas confeccionados deverão ser entregues no local determinado pela Câmara Municipal de Londrina, no horário compreendido entre 8h e 18h.
- 14.1A Contratada deverá arcar com os custos da entrega.
- 14.2A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 15 O prazo de entrega dos diplomas será de até 7 (sete) dias, contados da data da requisição para a confecção.
- 15.1Caso os diplomas tenham sido confeccionados em desacordo com o solicitado, será concedido ao Contratado prazo também de 2 (dois) dias úteis para refazimento do objeto.
- 16 A Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, receberá definitivamente diploma solicitado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.1O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações do objeto.
- 16.2O recebimento definitivo do objeto não prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

#### DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.
- 17.1O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

- 17.23.4. 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.
- 18 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.
- 18.1Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 20 A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

#### DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 22 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:
- 22.1Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.
- 22.2Responsabilizar-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).
- 22.3O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.
- 22.4Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.

- 22.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 22.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.7 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.
- 22.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

#### **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 24 A fiscalização do contrato será exercido por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
- 24.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 24.2 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificada à Contratada, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidora Ortência Melo, matrícula 361225, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial.
- 25 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 25.1 Somente solicitar o produto mediante a apresentação de empenho.
- 25.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.

- 25.3 Notificar por escrito o Departamento de Suprimentos e Patrimônio caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 26 É expressamente vedado ao Fiscal do contrato aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a Ata de Registro de Preços.
- 26.1 O Departamento de Suprimentos e Patrimônio avaliará o recebimento definitivo em caso de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual 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 anotar 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.

#### **DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 29 A Contratada que descumprir cláusulas ou condições da Ata de Registro de Preços 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 art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 30.1 Advertência.
- 30.2 Multa.
- 30.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 30.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,

que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

- 30.5 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 30.6 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
- 30.7 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
- 30.8 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
- 30.9 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
- 30.10 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.11 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.12 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 31 A aplicação de multa, a ser determinada pela Câmara Municipal de Londrina, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 31.1 O licitante poderá apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado a respeito.
- 31.2 A base de cálculo para aplicação da multa será o valor da nota do empenho relativa à aquisição em que for registrada a ocorrência.
- 32 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido voluntariamente, será cobrado administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal que a contratada fizer jus, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e, não sendo suficiente, poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 33 Se o fornecedor recusar-se a aceitar a Nota de Empenho, a Câmara poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, desde que os demais fornecedores cumpram as condições impostas ao 1º colocado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 34 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e

aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

- 35 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), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 36 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 37 O setor responsável pela fiscalização do objeto desta licitação deverá informar ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.
- 38 A recusa injustificada da empresa em assinar a ata, aceitar ou retirar a nota de empenho, após 07 (sete) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

Município de Londrina, 13 de março de 2019.

Gabriela Carvalho  
Relações Públicas- Cerimonial

De acordo

Ortência Melo  
Chefe de Cerimonial



**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)**

**ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO**



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) n°. [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 n°. [número] interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial n° [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]/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. [número e ano]  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIPLOMAS IMPRESSOS**

**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 denominado 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 Ata de Registro de Preço 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 denominado Contratada, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 O objeto deste instrumento é Contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, 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 da solicitação e entrega dos diplomas; das condições de pagamento; das obrigações e responsabilidades da Contratada e das obrigações da Contratante estão previstas no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nele 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: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

- 5 A contratação será realizada conforme a ordem de classificação, de acordo com as disposições do presente instrumento, e será executada por 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA**

- 8 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**

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 11 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.
- 12 A Nota Fiscal deverá ser apresentada junto com a entrega dos produtos.
- 13 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.
- 14 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.
- 15 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16 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**

- 17 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.
- 17.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 17.2 A fiscalização da Ata de Registro de Preço será feita pela servidora Ortência Melo e a gestão pela servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira.
- 18 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 18.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante a apresentação de Nota de Empenho.
- 18.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 18.3 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 18.4 Notificar o Gestor do contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 19 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.
- 20 O Fiscal do contrato anotar 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**

- 21 A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento contratual 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.
- 22 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução

total ou parcial dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:

- 22.1 Advertência.
- 22.2 Multa.
- 22.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 22.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 22.5 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 22.6 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
- 22.7 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
- 22.8 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
- 22.9 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
- 22.10 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 22.11 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 22.12 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 23 Comete infração administrativa punível com impedimento de licitar, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 23.1.1 Não assinar a Ata de Registro de Preço 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;
- 23.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 23.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 23.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.5 Não mantiver a proposta;
- 23.1.6 Cometer fraude fiscal;

## 23.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

- 24 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.
- 25 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 26 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.
- 27 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.
- 28 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.
- 28.1 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.
- 29 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.
- 30 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.
- 31 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.
- 32 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 33 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 NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 34 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.
- 35 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.
- 36 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.
- 37 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.
- 38 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, a Presidência decidirá por:
- 38.1 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;
- 38.2 Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 38.3 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) Nexa causal entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos; (d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento ou dos efeitos do evento.
- 39 Se não houver 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**

- 40 A Contratada terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 40.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 40.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 40.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 40.4 A Contratada poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**CLÁUSULA ONZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 41 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**

- 42 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.
- 43 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**

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

**CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO**

- 45 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]



# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 139/2019– DSP.

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Controladoria

Assunto: Controle interno prévio - Processo Administrativo nº. 06/2019 – Pregão Presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 14 de março de 2019.

Prezados,

Encaminho os autos do Processo Administrativo em epígrafe para controle interno prévio.

Informo que foi anexado aos autos o Termo de Referência consolidado em fls. 25-36, bem como a Minuta do Edital em fls. 37-56.

Colocamo-nos à disposição para sanar eventuais dúvidas.

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





# *Câmara Municipal de Londrina*

## *Estado do Paraná*

### **Comunicação Interna n.º 53/2019**

Data: 19 de março de 2019

**De: Controladoria**  
**Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio**

**Assunto: Análise Prévia – Processo Administrativo – DG N° 6/2019 – Pregão Presencial – Aquisição de Diplomas Impressos.**

Prezado Gerente,

Através da C.I. n.º. 139/2019 – DSP, (fl. 57) foi solicitado para que esta Controladoria efetuasse a análise prévia do processo em epígrafe.

Analisando a documentação acostada nos autos (fls. 1 a 56), efetuamos as seguintes recomendações:

#### **1) Da Definição do Gestor do Contrato**

Faz-se necessária a indicação do Gestor do Contrato, conforme previsto no Ato da Mesa n.º 11/2013, que assim dispõe:

“Art. 7º Para a gestão e fiscalização dos contratos firmados pela Câmara Municipal de Londrina, se faz necessária as seguintes definições:

I – Gestor do Contrato: É o servidor efetivo que trata formalmente com o contratado, exigindo o cumprimento das obrigações avençadas e instaurando procedimentos administrativos em geral;

(...)

§1º – A atribuição de Gestor de Contrato ficará a cargo do Departamento de Suprimentos e Patrimônio, que indicará formalmente nos processos de contratação, dentre seus servidores, a pessoa responsável.”

#### **2) Do Exame e Aprovação - Parecer Jurídico**

O Procedimento Administrativo em tela deve ser analisado pela Assessoria Jurídica desta Casa, nos termos do parágrafo único, art. 38, da Lei 8.666/93:







## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

A análise aqui efetuada não adentra às matérias de competência jurídica, tendo em vista que o procedimento ainda carece de tal manifestação. Assim, os autos devem ser encaminhados à Assessoria Jurídica para exame e aprovação, conforme exigência legal.

### **3) Da Dotação Orçamentária – Ordens Honoríficas**

Consta na minuta do edital de pregão presencial (fl. 37), que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, que o preço máximo total é de R\$ 29.799,60 (vinte nove mil, setecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

Na Seção II – Da Dotação Orçamentária, Item 5, está estipulado:

“As despesas com a execução do objeto referente ao presente certame, correrão à conta de dotação própria, na classificação: Funcional Programática: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.”

Também verifica-se que a vigência de 12 (meses), a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços. (fl. 47)

Quando consultado, o Departamento Financeiro informou, através da CI. N° 042/2019-FIN, que o saldo orçamentário referente ao Processo Administrativo n° 6/2019, no desdobramento da despesa 3390.3105 – Ordens Honoríficas, é de R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos e reais). (fl. 24)

Deste modo, verifica-se que o saldo da dotação orçamentária é insuficiente para o prosseguimento do edital nos presentes termos. Assim, sugerimos que se promova a readequação dos termos do edital, para que este se amolde à limitação orçamentária verificada.

### **4) Da emissão da nota de empenho e cláusulas obrigatórias:**

Na presente contratação a Nota de Empenho substituirá o contrato nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93.

Assim, orientamos que o fiscal do contrato solicite ao Departamento Financeiro que, ao emitir a Nota de Empenho, faça constar em seu histórico a menção à Ata de Registro de Preços correspondente, de modo a suprir a necessidade das cláusulas obrigatórias, estipuladas no art. 55, da Lei 8.666/93.





# *Câmara Municipal de Londrina*

## *Estado do Paraná*

Atenciosamente,

Marcelo Orth  
*Controladoria*

**De acordo**

Wagner Vicente Alves  
*Controladoria*





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 171/2019 – DSP.

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Assessoria de Comunicação - Cerimonial

Assunto: Consulta - Processo Administrativo nº. 06/2019 – Pregão Presencial – Registro de Preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 03 de Abril de 2019.

Prezados,

Considerando que o Processo Administrativo em epígrafe, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento do quantitativo estimado de 120 diplomas impressos, teve seu preço máximo fixado em R\$ 29.799,60 (vinte e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos) e levando-se em conta que o Departamento Financeiro informou através da CI nº. 42/2019-FIN que o saldo orçamentário para o desdobramento da despesa 3390.3105 – Ordens Honoríficas é de R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais), ou seja, insuficiente para o prosseguimento do Edital nos presentes termos, encaminhamos a presente para consultá-los sobre a possibilidade de redução do quantitativo do objeto para se amoldar à limitação orçamentária.

Colocamo-nos à disposição para sanar eventuais dúvidas, caso necessário.

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

De acordo:

Luiz Fernando Moraes Marendaz  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

CI nº 26/2019 – Cerimonial  
De: Assessoria de Comunicação – Cerimonial  
Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Assunto: Contratação de empresa para confecção de Diplomas

Londrina, 24 de Abril de 2019.

De modo a nos adequarmos à limitação de orçamento apresentada pela CI 171/2019 encaminhada pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio, gostaríamos de alterar o quantitativo estimado de diplomas impressos para o número de 80. Esse número foi calculado considerando o § 10 do artigo 126 do regimento interno, que foi alterado pela resolução 117/2017, passando a permitir entrega de 2 honorarias por semana, anulando a restrição de 1 por semana anteriormente existente. O artigo também pontua que as honorarias serão entregues de fevereiro a novembro, excluindo os meses de dezembro e janeiro. Assim, considerando que podem ser entregues 2 honorarias por semana, durante 10 meses, chegamos ao número máximo de 80 honorarias por ano, conseqüentemente estipulamos o número de 80 Diplomas impressos.

Atenciosamente,

Gabriela Carvalho

De acordo:

Ortência Melo





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 200/2019 – DSP

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Departamento Financeiro

Assunto: Processo Administrativo nº. 06/2019 – Pregão presencial – Registro de preço para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 26 de abril de 2019.

Prezados,

O Processo Administrativo em epígrafe visa o registro de preço para eventual aquisição de diplomas impressos e, conforme apontado pela Controladoria na Comunicação Interna nº. 53/2019 (seq. 2.8 dos autos), o saldo orçamentário referente ao desdobramento da despesa 3390.3105 – Ordens Honoríficas de R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais) é insuficiente para o prosseguimento do presente Edital, já que para a quantidade estimada de 120 (cento e vinte) diplomas o preço máximo total ficou estimado em R\$ 29,799,60 (vinte e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

Este Departamento de Suprimentos e Patrimônio encaminhou Comunicação Interna à Assessoria de Comunicação – Cerimonial (CI nº. 171/2019 – seq. 2.9) questionando sobre a possibilidade de redução do quantitativo do objeto para se amoldar à limitação orçamentária e, em resposta, tal departamento reduziu a quantidade para 80 (oitenta) diplomas impressos (CI nº. 26/2019 – seq. 2.10).

Considerando que mesmo com a redução do quantitativo a dotação orçamentária da despesa 3390.3105-Ordens Honoríficas ainda seria insuficiente – pois o preço máximo da contratação seria de R\$ 19.866,40 (dezenove mil, oitocentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos) - encaminha-se o Processo Administrativo em epígrafe para análise deste Departamento Financeiro acerca da eventual possibilidade de remanejamento do orçamento para se adequar ao novo quantitativo estimado de diplomas impressos, ou na sua impossibilidade, que seja informada uma alternativa para solucionar a questão.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Luiz Fernando Moraes Marendaz  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

CI. Nº 064/2019-FIN.

Londrina, 30 de abril de 2019.

**De: Departamento Financeiro**  
**Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio**  
**Assunto: Saldo Orçamentário Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras.**

Prezados,

Em atenção a CI nº 200/2019–DSP, informamos que há a possibilidade remanejamento com o reforço de dotação orçamentária destinada ao elemento de despesas 3390.31 com o respectivo cancelamento de dotações, com a devida autorização administrativa através de Ato da Mesa e expedição de Decreto Municipal referente ao tema.

Atenciosamente,

**Hermes de Faria Barbeta,**  
Gerente do Departamento Financeiro.





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 216/2019 – DSP

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Assessoria de Comunicação - Cerimonial

Assunto: Ciência – Processo Administrativo nº 06/2019 – Pregão presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 02 de maio de 2019.

Prezadas,

Considerando a recomendação constante do item 4 da Comunicação Interna nº. 53/2019 da Controladoria (em anexo), encaminho a presente para ciência da Fiscal do Contrato.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio



CI nº 28/2019 – Cerimonial

De: Assessoria de Comunicação – Cerimonial

Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Assunto: Contratação de empresa para fornecimento de Diplomas impressos

Londrina, 06 de Maio de 2019.

Segue Termo de Referência com alteração de quantitativo conforme  
CI 26 do Cerimonial.

Atenciosamente,

---

Gabriela Carvalho

De acordo

---

Ortência Melo  
Chefe de Cerimonial





## TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o fornecimento de até 80 (oitenta) Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
  - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
  - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições..
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Diploma de Título de Cidadão Honorário: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro legítimo, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
  - 3.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as



seguintes inscrições:

- 3.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
  - 3.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão (ã) Honorário de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
  - 3.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 4 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
- 4.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
    - 4.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
    - 4.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão(ã) Benemérito(a) de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
    - 4.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 5 Diploma da Medalha Ouro Verde: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa



qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

5.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

6 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres



conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

6.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;

6.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao) ....., por....; e

6.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.

7 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efigie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:

7.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;

7.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;

7.1.3 O nome do autor da homenagem;

7.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.

8 Homenagens diversas que surgirem e necessitarem de Impressão nos mesmos moldes: serão impressos em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa



de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.

### DA JUSTIFICATIVA

- 9 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honrarias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.
- 10 Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honrarias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres, não havendo outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.

### DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS

- 11 A confecção e entrega dos diplomas se dará conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina, por meio do Sistema de Registro de Preço.
- 12 A Câmara Municipal de Londrina, por meio de seu Cerimonial, solicitará a confecção dos diplomas, enviando a Nota de Empenho, via e-mail ou fac-símile, com as informações necessárias para que o fornecedor elabore o *layout* do material pretendido.
- 12.1O *layout* deverá ser encaminhado para a Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio da nota de empenho.



- 13 A Contratante, por meio de servidor da Assessoria de Comunicação designado como fiscal da execução do contrato, analisará o *layout* e, caso o considere adequado ao objeto do contrato e ao solicitado, requisitará sua confecção ao Contratado por e-mail ou fac-símile.
- 13.1 Caso o *layout* esteja em desacordo com o solicitado ou com o objeto deste contrato, a Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, encaminhará e-mail ou fac-símile à Contratada no qual especificará os pontos a serem alterados, devendo esta realizar as alterações em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 14 Os diplomas confeccionados deverão ser entregues no local determinado pela Câmara Municipal de Londrina, no horário compreendido entre 8h e 18h.
- 14.1 A Contratada deverá arcar com os custos da entrega.
- 14.2 A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 15 O prazo de entrega dos diplomas será de até 7 (sete) dias, contados da data da requisição para a confecção.
- 15.1 Caso os diplomas tenham sido confeccionados em desacordo com o solicitado, será concedido ao Contratado prazo também de 2 (dois) dias úteis para refazimento do objeto.
- 16 A Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, receberá definitivamente diploma solicitado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações do objeto.
- 16.2 O recebimento definitivo do objeto não prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

## **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 17 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.
- 17.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 17.23.4. 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.
- 18 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.

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

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

20 A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

22 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:

22.1 Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.

22.2 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).

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

22.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.

22.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

22.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.7 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.

22.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de



garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

## **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 24 A fiscalização do contrato será exercido por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
- 24.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
  - 24.2 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificada à Contratada, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidora Ortência Melo, matrícula 361225, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial.
- 25 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 25.1 Somente solicitar o produto mediante a apresentação de empenho.
  - 25.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
  - 25.3 Notificar por escrito o Departamento de Suprimentos e Patrimônio caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 26 É expressamente vedado ao Fiscal do contrato aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a Ata de Registro de Preços.
- 26.1 O Departamento de Suprimentos e Patrimônio avaliará o recebimento definitivo em caso de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual 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 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.

### DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29 A Contratada que descumprir cláusulas ou condições da Ata de Registro de Preços 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.
- 30 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 30.1 Advertência.
- 30.2 Multa.
- 30.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 30.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 30.5 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 30.6 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
- 30.7 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
- 30.8 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
- 30.9A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
- 30.10 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da



Contratada.

- 30.11 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.12 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 31 A aplicação de multa, a ser determinada pela Câmara Municipal de Londrina, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 31.1 O licitante poderá apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado a respeito.
- 31.2 A base de cálculo para aplicação da multa será o valor da nota do empenho relativa à aquisição em que for registrada a ocorrência.
- 32 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido voluntariamente, será cobrado administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal que a contratada fizer jus, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e, não sendo suficiente, poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 33 Se o fornecedor recusar-se a aceitar a Nota de Empenho, a Câmara poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, desde que os demais fornecedores cumpram as condições impostas ao 1º colocado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 34 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 35 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), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 36 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 37 O setor responsável pela fiscalização do objeto desta licitação deverá informar ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.



- 38 A recusa injustificada da empresa em assinar a ata, aceitar ou retirar a nota de empenho, após 07 (sete) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

Município de Londrina, 6 de maio de 2019.

Gabriela Carvalho  
Relações Públicas- Cerimonial

De acordo

Ortência Melo  
Chefe de Cerimonial





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I-A Imagens do objeto





## **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ**

### **Despacho**

**Processo Administrativo – DG nº. 06/2019**  
**Assunto: Designação de responsável pela Gestão do Contrato.**

Em atenção ao artigo 7º, § 1º do Ato da Mesa nº. 11/2013, designo a servidora **Lilian Matsubara Denobi Vieira**, matrícula 11018, para a Gestão do Contrato.

Londrina, 07 de Maio de 2019.

Mark Almeida  
Diretor-Geral



**Assunto:** Cotação - Diplomas impressos -Câmara Municipal de Londrina

**De:** Júlia Saragoça Santos <juliasantos@cml.pr.gov.br>

**Data:** 07/05/2019 14:49

**CC:** abccaligrafia@uol.com.br

Prezados, boa tarde.

Foi alterado o quantitativo dos Diplomas Impressos estimado para a contratação, passando a ser 80 unidades (conforme documento anexo).

Sendo assim, gostaria de verificar se vocês mantêm o orçamento anteriormente enviado de R\$ 280,00 por unidade de diploma impresso.

Fico no aguardo.

--  
Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Câmara Municipal de Londrina  
Tel: (43) 3374-1273

— Anexos: —

Termo_de_Referencia.pdf	763KB
1.4-Orcamento-ABC_Caligrafia.pdf	278KB

**Assunto:** Cotação - Diplomas impressos - Câmara Municipal de Londrina

**De:** Júlia Saragoça Santos <juliasantos@cml.pr.gov.br>

**Data:** 07/05/2019 14:50

**Para:** Artte Encadernadora <arttelivros@gmail.com>

Prezados, boa tarde.

Foi alterado o quantitativo dos Diplomas Impressos estimado para a contratação, passando a ser 80 unidades (conforme documento anexo).

Sendo assim, gostaria de verificar se vocês mantêm o orçamento anteriormente enviado de R\$ 345,00 por unidade de diploma impresso.

Fico no aguardo.

--

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Câmara Municipal de Londrina  
Tel: (43) 3374-1273

— Anexos: —

Termo_de_Referencia.pdf	763KB
orcamento_artte.pdf	496KB

**Assunto:** Cotação - Diplomas Impressos - Câmara Municipal de Londrina

**De:** Júlia Saragoça Santos <juliasantos@cml.pr.gov.br>

**Data:** 07/05/2019 14:54

**Para:** vendas@grupoartes.com.br

Prezadas Sandra e Rita, boa tarde.

Foi alterado o quantitativo dos Diplomas Impressos estimado para a contratação, passando a ser 80 unidades (conforme documento anexo).

Sendo assim, gostaria de verificar se vocês mantêm o orçamento anteriormente enviado de R\$ 120,00 por unidade de diploma impresso.

Fico no aguardo.

--

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Câmara Municipal de Londrina  
Tel: (43) 3374-1273

— Anexos: —

Termo_de_Referencia.pdf	763KB
Orcamento_Grupo_Artes.pdf	37,9KB



**Assunto:** RES: Cotação - Diplomas impressos -Câmara Municipal de Londrina

**De:** "ABC - Caligrafia Profissional" <abccaligrafia@uol.com.br>

**Data:** 07/05/2019 15:25

**Para:** 'Júlia Saragoça Santos' <juliasantos@cml.pr.gov.br>

Boa Tarde Julia!

Sim, o valor de R\$280,00 dado em 29 de janeiro de 2019 será mantido.

Att.

Paula\*

**ABC Caligrafia Profissional**

Tel.: (11) 3873-4100 / 98326-5244 📞

site: [www.abccaligrafia.com.br](http://www.abccaligrafia.com.br)

e-mail: [abccaligrafia@uol.com.br](mailto:abccaligrafia@uol.com.br)

---

**De:** Júlia Saragoça Santos [mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br]

**Enviada em:** terça-feira, 7 de maio de 2019 14:49

**Cc:** [abccaligrafia@uol.com.br](mailto:abccaligrafia@uol.com.br)

**Assunto:** Cotação - Diplomas impressos -Câmara Municipal de Londrina

Prezados, boa tarde.

Foi alterado o quantitativo dos Diplomas Impressos estimado para a contratação, passando a ser 80 unidades (conforme documento anexo).

Sendo assim, gostaria de verificar se vocês mantêm o orçamento anteriormente enviado de R\$ 280,00 por unidade de diploma impresso.

Fico no aguardo.

--

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Câmara Municipal de Londrina  
Tel: (43) 3374-1273

---

Livre de vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com).

**Assunto:** Re: Cotação - Diplomas impressos - Câmara Municipal de Londrina

**De:** Artte Encadernadora <arttelivros@gmail.com>

**Data:** 07/05/2019 15:04

**Para:** Júlia Saragoça Santos <juliasantos@cml.pr.gov.br>

Boa tarde,

Mantenho o mesmo valor.

Em ter, 7 de mai de 2019 14:51, Júlia Saragoça Santos <[juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)> escreveu:

Prezados, boa tarde.

Foi alterado o quantitativo dos Diplomas Impressos estimado para a contratação, passando a ser 80 unidades (conforme documento anexo).

Sendo assim, gostaria de verificar se vocês mantêm o orçamento anteriormente enviado de R\$ 345,00 por unidade de diploma impresso.

Fico no aguardo.

--

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Câmara Municipal de Londrina  
Tel: (43) 3374-1273

São Paulo, 08 de Maio de 2019

À  
Câmara Municipal de Londrina

## ORÇAMENTO

### Descrição:

Diplomas de homenagem impressos em papel couche 250gr, formato 30x40cm, impressão 4x0 digital laser. Acompanham pastas em percalux na cor preta, internamente 2 forros em veludo. Na frente Brasão da Câmara em hot-stamping dourado  
Conforme descrição técnica do Termo Referencia

Quantidade: 80 unidades

Valor unitário: R\$ 140,00

Pagamento: até 5 dias úteis após recebimento do objeto

Entrega: Parcelada conforme necessidade - 15 dias após aprovação do lay-out digital

Frete: Incluso

Validade da Proposta: 30 dias



# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## **2º RELATÓRIO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo – DG nº. 06/2019.**

**Objeto: Pregão presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

Sr. Presidente,

A Assessoria de Comunicação – Cerimonial enviou Termo de Referência para a contratação do objeto em epígrafe e, após pesquisa de mercado, o processo foi encaminhado à Controladoria para controle interno prévio.

Considerando as recomendações feitas pela Controladoria na Comunicação Interna nº. 53/2019 (seq. 2.8), especialmente quanto à limitação orçamentária, o Departamento solicitante reduziu o quantitativo estimado da contratação para 80 unidades, sob o fundamento de que podem ser entregues 2 (duas) honorarias por semana, durante 10 (dez) meses (seq. 2.10).

O processo, então, foi encaminhado ao Departamento Financeiro para análise a respeito da adequação à limitação orçamentária e, conforme informado na Comunicação Interna nº 64/2019-FIN (seq. 2.12), há possibilidade de remanejamento com o reforço de dotação orçamentária destinada ao elemento de despesas 3390.31 com o respectivo cancelamento de dotações, com a devida autorização administrativa através de Ato da Mesa e expedição de Decreto Municipal referente ao tema.

Diante disso, este Departamento encaminhou e-mail aos fornecedores que haviam mandado orçamento (seq. 2.16) e, cientes da redução do quantitativo dos diplomas, os preços foram mantidos, exceto pelo Grupo Artes, conforme segue:

Item	Descrição	Qtd. estimada	ABC Caligrafia (seq. 2.17)	Arte Livros (seq. 2.18)	Grupo Artes (seq. 2.19)	Valor Médio	
						Unitário	Total
1	Diplomas impressos, conforme especificações no Termo de Referência.	80	R\$ 280,00	R\$ 345,00	R\$ 140,00	<b>R\$ 255,00</b>	<b>R\$ 20.400,00</b>



Assinado eletronicamente por:  
-Julia Saragoca Santos,Técnico Legislativo em 08-05-2019 às 15:41:57

Sendo assim, sugere-se a Vossa Excelência a fixação do preço máximo unitário conforme indicado na tabela acima, que culmina no montante total de R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais).

Londrina, 08 de Maio de 2019.

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018, da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: <http://www1.cml.gov.br/cml/site/ipautentico.xhtml>, informando número do processo=18197 e o número do documento=16879.





*Câmara Municipal de Londrina*  
*Estado do Paraná*

**TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO**

**Processo Administrativo – DG nº 06/2019.**

**Objeto: Pregão presencial – Registro de preços – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

A partir das informações apresentadas no 2º Relatório de Preços (seq. 2.20) do processo em epígrafe, fixo como preço máximo unitário o valor de R\$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais) para o registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos, que culmina no preço máximo de R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais), conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd. estimada	Preço Máximo	
			Unitário	Total
1	Diplomas impressos, conforme especificações no Termo de Referência.	80	R\$ 255,00	R\$ 20.400,00

Assim sendo, revogo o Termo de Fixação de Preço Máximo anexado na seq. 2.2 dos autos e, por todo o exposto, autorizo a realização do certame licitatório.

Londrina, 09 de Maio de 2019.

Ailton da Silva Nantes  
Presidente





*Câmara Municipal de Londrina*  
*Estado do Paraná*

Pregão Presencial nº. \*\*\*MINUTA\*\*\*/2019

2

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. \*\*\*MINUTA\*\*\*/2019**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2019**  
**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 Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.

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 PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIPLOMAS IMPRESSOS.**

**PREÇO MÁXIMO: R\$ 20.400,00 (VINTE MIL E QUATROCENTOS 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 \*\*\*MINUTA\*\*\*, às 14h 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](mailto: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 obtido no mesmo local – gratuitamente.

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

## 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	12
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO.....	27
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	28
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	29
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	30
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99).....	31
ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	32

**SEÇÃO I – DO OBJETO**

- 1 O objeto desta licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, 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:

Descrição	Preço máximo unitário	Quantidade estimada	Preço máximo total
Diplomas impressos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	R\$ 255,00	80	R\$ 20.400,00
<b>Valor total da Licitação</b>			<b>R\$ 20.400,00</b>

- 3 Os produtos serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preço e terão sua contratação formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 3.1 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.
  - 3.2 A vigência da Ata de Registro de Preço e seu termo inicial estão previstos na minuta da Ata de Registro de Preço (Anexo VI).
- 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: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.

**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 Cívicos 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 dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO**

- 9 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
  - 9.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
    - 9.1.1 Documento de identificação do representante – oficial com foto;



- 9.1.2 Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração);
- 9.1.3 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III).
- 9.1.1 A declaração de que se enquadra na Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV);
- 9.1.2 Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.
- 9.2 O envelope nº. 1 (Proposta);
- 9.3 O envelope 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 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.
- 12 São documentos que conferem ao representante do licitante poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante:
- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 13 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 14 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
- 14.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;
- 14.2 A desistência das propostas apresentadas.

### SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 15 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e conter 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.
- 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.

- 17.2O 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:
- 18.1O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 18.2Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 18.3Obrigação de cumprir sua proposta, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;
- 18.4Submissão 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 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.
- 21 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 22 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

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

- 23 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, 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.

- 24 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 25 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 25.1 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).
- 25.2. 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 Por item e somente serão aceitas 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, com obediência 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 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
- 31.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.

- 31.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 31.6 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, caso em que deverá apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 34 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.
- 35 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor nas seguintes situações:
- 35.1 Quando identificada a licitante classificada em primeiro lugar;
- 35.2 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.
- 36 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.
- 37 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

#### SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

- 38 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.
- 39 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.

- 40 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.
- 41 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.
- 41.1 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).
- 42 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 42.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 42.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 42.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 42.4 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);
- 42.5 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).
- 43 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.
- 44 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.
- 45 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.

- 46 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.
- 46.1A não inserção da certidão no envelope de habilitação, mesmo que apresente restrição, no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 46.2 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.
- 47 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 48 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

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

- 52 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br), desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após o registro do recebimento.
- 53 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.
- 54 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 55 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor:
- 55.1 Por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso; ou
- 55.2 Por ato da autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 56 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições cumulativas:
- 56.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 56.2 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.
- 56.3 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.
- 57 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.
- 58 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos após a homologação do certame.
- 59 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 60 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).
- 61 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.
- 62 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.
- 63 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.
- 63.1.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.
- 64 Encontra-se no Termo de Referência (Anexo I) e na Ata de Registro de Preço (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**

- 65 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.
- 65.1.A impugnação protocolada intempestivamente será admitida como exercício do direito de petição.
- 65.2.A autoridade competente, por razões de interesse público, poderá suspender a sessão pública para garantir a segurança da contratação.

- 66 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.
- 67 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro das ocorrências.
- 68 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 69 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.
- 70 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.
- 71 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.
- 72 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.
- 73 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.
- 74 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.

- 75 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.
- 76 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.
- 77 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.

#### SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS

- 78 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 78.1 Anexo I: Termo de Referência;
- 78.1.1 Anexo I-A: Imagens do Objeto;
- 78.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
- 78.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
- 78.4 Anexo IV: Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- 78.5 Anexo V: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
- 78.6 Anexo VI: Minuta da Ata de Registro de Preço.

Londrina, em 10 de maio de 2019.

Mark Almeida  
Diretor-Geral

#### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

##### DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o fornecimento de até 80 (oitenta) Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
  - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
  - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições..
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Diploma de Título de Cidadão Honorário: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro legítimo, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
  - 3.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato

de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

- 4 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

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

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

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

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

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

As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

5.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

- 6 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens

relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

6.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;

6.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao) ....., por....; e

6.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.

- 7 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efigie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:

7.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;

7.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;

7.1.3 O nome do autor da homenagem;

7.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.

- 8 Homenagens diversas que surgirem e necessitarem de Impressão nos mesmos moldes: serão impressos em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro

sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.

#### DA JUSTIFICATIVA

- 9 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honorárias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.
- 10 Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honorárias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres, não havendo outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.

#### DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS

- 11 A confecção e entrega dos diplomas se dará conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina, por meio do Sistema de Registro de Preço.



- 12 A Câmara Municipal de Londrina, por meio de seu Cerimonial, solicitará a confecção dos diplomas, enviando a Nota de Empenho, via e-mail ou fac-símile, com as informações necessárias para que o fornecedor elabore o *layout* do material pretendido.
- 12.1O *layout* deverá ser encaminhado para a Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio da nota de empenho.
- 13 A Contratante, por meio de servidor da Assessoria de Comunicação designado como fiscal da execução do contrato, analisará o *layout* e, caso o considere adequado ao objeto do contrato e ao solicitado, requisitará sua confecção ao Contratado por e-mail ou fac-símile.
- 13.1 Caso o *layout* esteja em desacordo com o solicitado ou com o objeto deste contrato, a Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, encaminhará e-mail ou fac-símile à Contratada no qual especificará os pontos a serem alterados, devendo esta realizar as alterações em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 14 Os diplomas confeccionados deverão ser entregues no local determinado pela Câmara Municipal de Londrina, no horário compreendido entre 8h e 18h.
- 14.1 A Contratada deverá arcar com os custos da entrega.
- 14.2 A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 15 O prazo de entrega dos diplomas será de até 7 (sete) dias, contados da data da requisição para a confecção.
- 15.1 Caso os diplomas tenham sido confeccionados em desacordo com o solicitado, será concedido ao Contratado prazo também de 2 (dois) dias úteis para refazimento do objeto.
- 16 A Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, receberá definitivamente diploma solicitado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações do objeto.
- 16.2 O recebimento definitivo do objeto não prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

#### DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.
- 17.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

- 17.23.4. 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.
- 18 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.
- 18.1 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 20 A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

#### DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 22 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:
- 22.1 Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.
- 22.2 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).
- 22.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.
- 22.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.

- 22.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 22.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 22.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

#### **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 24 A fiscalização do contrato será exercido por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
- 24.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 24.2 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificada à Contratada, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidora Ortência Melo, matrícula 361225, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial.
- 25 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 25.1 Somente solicitar o produto mediante a apresentação de empenho.
- 25.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.

- 25.3 Notificar por escrito o Departamento de Suprimentos e Patrimônio caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 26 É expressamente vedado ao Fiscal do contrato aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a Ata de Registro de Preços.
- 26.1 O Departamento de Suprimentos e Patrimônio avaliará o recebimento definitivo em caso de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual 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 anotar 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.

#### **DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 29 A Contratada que descumprir cláusulas ou condições da Ata de Registro de Preços 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 art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 30.1 Advertência.
- 30.2 Multa.
- 30.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 30.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,

que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

- 30.5 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 30.6 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
- 30.7 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
- 30.8 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
- 30.9 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
- 30.10 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.11 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.12 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 31 A aplicação de multa, a ser determinada pela Câmara Municipal de Londrina, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 31.1 O licitante poderá apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado a respeito.
- 31.2 A base de cálculo para aplicação da multa será o valor da nota do empenho relativa à aquisição em que for registrada a ocorrência.
- 32 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido voluntariamente, será cobrado administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal que a contratada fizer jus, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e, não sendo suficiente, poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 33 Se o fornecedor recusar-se a aceitar a Nota de Empenho, a Câmara poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, desde que os demais fornecedores cumpram as condições impostas ao 1º colocado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 34 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e

aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

- 35 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), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 36 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 37 O setor responsável pela fiscalização do objeto desta licitação deverá informar ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.
- 38 A recusa injustificada da empresa em assinar a ata, aceitar ou retirar a nota de empenho, após 07 (sete) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

Município de Londrina, 10 de maio de 2019.

Gabriela Carvalho  
Relações Públicas- Cerimonial

De acordo

Ortência Melo  
Chefe de Cerimonial



**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)**

**ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO**



À Câmara Municipal de Londrina

Pregão Presencial n°. [número do pregão]/[ano]

Através da presente, autorizo o(a) Sr.(a) [nome do outorgado], portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) n°. [número], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°. [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 n°. [número]. Para tanto, outorgo à pessoa física supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao pregão Presencial n° [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 n°. [*número*], para fins de participação no Pregão Presencial n° [*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 n°. [*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 n°. [*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 n° 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) n°. [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 n°. [número] interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial n° [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]/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. [número e ano]  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIPLOMAS IMPRESSOS**

**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 denominado 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 Ata de Registro de Preço 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 denominado Contratada, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 O objeto deste instrumento é o registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, 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 da solicitação e entrega dos diplomas; das condições de pagamento; das obrigações e responsabilidades da Contratada e das obrigações da Contratante estão previstas no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nele 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: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

- 5 A contratação será realizada conforme a ordem de classificação, de acordo com as disposições do presente instrumento, e será executada por 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA**

- 8 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**

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 11 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.
- 12 A Nota Fiscal deverá ser apresentada junto com a entrega dos produtos.
- 13 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.
- 14 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.
- 15 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16 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**

- 17 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.
- 17.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 17.2 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificada a Contratada, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidora Ortência Melo, matrícula 361225, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial.
- 17.3 A gestão do contrato será feita pela servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira, lotada no Departamento de Administração Predial.
- 18 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 18.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante a apresentação de Nota de Empenho.
- 18.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 18.3 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 18.4 Notificar o Gestor do contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 19 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.
- 20 O Fiscal do contrato anotar 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

- 21 A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento contratual 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.
- 22 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 22.1 Advertência.
- 22.2 Multa.
- 22.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 22.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 22.5 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 22.6 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
- 22.7 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
- 22.8 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
- 22.9 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
- 22.10 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 22.11 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 22.12 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 23 Comete infração administrativa punível com impedimento de licitar, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 23.1.1 Não assinar a Ata de Registro de Preço 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;
- 23.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 23.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



- 23.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 23.1.5 Não mantiver a proposta;
  - 23.1.6 Cometer fraude fiscal;
  - 23.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 24 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.
- 25 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 26 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.
- 27 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.
- 28 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.
- 28.1 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.
- 29 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.
- 30 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.
- 31 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.
- 32 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da

notificação para recolhimento do valor.

- 33 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 NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 34 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.
- 35 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.
- 36 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.
- 37 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.
- 38 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, a Presidência decidirá por:
- 38.1 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;
- 38.2 Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 38.3 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) Nexos causais entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos; (d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento ou dos efeitos do evento.
- 39 Se não houver 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**

- 40 A Contratada terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 40.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 40.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 40.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 40.4 A Contratada poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**CLÁUSULA ONZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 41 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**

- 42 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.
- 43 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**

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

**CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO**

- 45 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]



# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 217/2019 – DSP

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Controladoria

Assunto: Controle interno prévio – Processo Administrativo nº 06/2019 – Pregão presencial  
– Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 13 de maio de 2019.

Prezados,

Considerando o 2º Relatório de Preços (fl. 86) e o Termo de Retificação de Preço Máximo (fl. 88), encaminhamos os autos do Processo Administrativo em epígrafe para controle interno.

Por oportuno, informamos que a nova minuta do edital foi incluída no processo às fls. 90-108.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





# ***Câmara Municipal de Londrina*** *Estado do Paraná*

## **Comunicação Interna n.º 094/2019**

Data: 15 de maio de 2019

**De: Controladoria**  
**Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio**

**Assunto: Análise Complementar – Processo Administrativo – DG N° 6/2019 – Pregão Presencial – Aquisição de Diplomas Impressos.**

Prezado Gerente,

Através da C.I. n.º 217/2019 – DSP, (fl. 109) foi solicitado para que esta Controladoria efetuasse a análise complementar do processo em epígrafe.

### **1) Da Dotação Orçamentária – Ordens Honoríficas**

Em análise pretérita, verificou-se a insuficiência de saldo na dotação indicada em face ao Termo de Preço Máximo fixado no termo de referência (fl. 25).

Após o encaminhamento (fl. 58), efetuou-se a redução do quantitativo, que passou de 120 (cento e vinte) a 80 (oitenta) unidades. Porém, observa-se que o preço máximo fixado (fl. 88) permanece em valor além do saldo orçamentário indicado à época (fl. 24).

Neste contexto, para que o saldo da dotação seja suficiente para suportar o valor previsto, há a possibilidade de remanejamento com o reforço de dotação orçamentária ao elemento de despesa 3390.31, com o respectivo cancelamento de dotações, autorização administrativa através de Ato da Mesa e expedição de Decreto Municipal referente ao tema (C.I. n.º 64/2019-FIN – fl. 64).

Como alternativa, tem-se a possibilidade de inclusão nos autos do processo de manifestação do gestor do órgão, determinando a limitação da despesa decorrente de tal procedimento licitatório no exercício corrente ao saldo existente em dotação (demonstrar em cronograma), e o compromisso de inclusão no instrumento orçamentário do ano seguinte, de dotação suficiente para a continuidade do contrato.

Sugerimos também que seja consultado, em momento anterior às outras providências, o Departamento Financeiro para que informe o saldo atual presente na dotação.





## ***Câmara Municipal de Londrina*** *Estado do Paraná*

### **2) Do Exame e Aprovação - Parecer Jurídico**

O Procedimento Administrativo em tela deve ser analisado pela Assessoria Jurídica desta Casa, nos termos do parágrafo único, art. 38, da Lei 8.666/93:

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

A análise aqui efetuada não adentra às matérias de competência jurídica, tendo em vista que o procedimento ainda carece de tal manifestação. Assim, os autos devem ser encaminhados à Assessoria Jurídica para exame e aprovação, conforme exigência legal.

Atenciosamente,

Marcelo Orth  
***Controladoria***

**De acordo**

Silvio Palma Meira  
***Responsável pelo Controle Interno***





*Câmara Municipal de Londrina*  
*Estado do Paraná*

CI nº 242/2019 – DSP.

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Departamento Financeiro

Assunto: Parecer Contábil – Informação de dotação orçamentária – Processo Administrativo nº 06/2019 – Pregão Presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 16 de maio de 2019.

Prezados,

Solicitamos a informação da dotação orçamentária e do saldo respectivo atualizado para eventual aquisição de diplomas impressos.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

CI. N° 070/2019-FIN.

Londrina, 21 de maio de 2019.

**De: Departamento Financeiro**  
**Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio**  
**Assunto: Saldo Orçamentário PA n° 6/2019**

Prezados,

Em atenção a CI n° 094/2019–Controladoria, reinformamos no Quadro abaixo a funcional programática e o saldo orçamentário atualizado nesta data a que se refere o Processo Administrativo n° 6/2019:

Funcional Programática:	01.010.01.031.0001.2001
Elementos de despesa:	3390.3100 – Premiações Culturais, Artísticas, Científ., Desport. e Outras
Desdobramento:	3390.3105 – Ordens Honoríficas
Saldo orçamentário no elemento de despesa: 3390.31:	13.700,00
Despesas empenhadas com processo de licitação no desdobramento da despesa:	6.300,00
Despesas empenhadas sem processo de licitação no desdobramento da despesa:	0,00

Atenciosamente,

**Hermes de Faria Barbeta,**  
Gerente do Departamento Financeiro.





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 243/2019 – DSP.

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Assessoria de Comunicação – Cerimonial

Assunto: Processo Administrativo nº 06/2019 – Pregão Presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 21 de maio de 2019.

Prezadas,

Tendo em vista as recomendações feitas pela Controladoria nos autos em epígrafe em sede controle interno prévio (em anexo), encaminhamos a presente para informá-los de que o valor a ser gasto no exercício de 2019 no elemento de despesa 3390.3105 – Ordens Honoríficas é de R\$ 13.700,00, conforme informado pelo Departamento Financeiro na CI nº. 70/2019 (em anexo).

Sendo assim, solicitamos que seja informada a estimativa de diplomas impressos a serem solicitados/empenhados até o final deste exercício de 2019.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio







# CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

## ESTADO DO PARANÁ

CI nº 31/2019 – Cerimonial

De: Assessoria de Comunicação – Cerimonial

Para: Diretoria Geral e Presidência

Assunto: Dotação Orçamentária Processo Administrativo nº 06/2019 – Pregão

Presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos

Londrina, 23 de Maio de 2019.

Considerando a CI 70/2017 do Departamento Financeiro, na Dotação orçamentária que diz respeito a ordens honoríficas, incluindo qualquer material que se entregue ao homenageado durante Sessões Solenes (ou seja, diplomas, placas, medalhas e outros pertinentes), do salto inicial de R\$13.700,00, já foram utilizados R\$6.300,00, remanescendo, portanto, o orçamento de R\$7.400 para o restante do ano de 2019.

Deve-se considerar também, que foi informado pelo Setor de Suprimentos que a cotação para cada unidade de diploma, está em torno de R\$255,00, e levar em conta que o empenho do ano de 2018 para confecção de placas do projeto “Arma não é brinquedo” foi no valor de R\$1.060,00, esse valor podendo ser superior em 2019, já que neste ano há chances de um número maior de lojas receberem o selo.

Dados os valores acima, se fizermos uma simulação reservando um valor de R\$2.000,00 para o selo “Arma não é brinquedo”, sobriaria um orçamento de R\$5.400, que seria o suficiente para mandar fazer 21 diplomas, não podendo este número ser extrapolado. Isso, considerando que não haveria mais nenhuma demanda dentro da referida dotação orçamentária, já que não haveria dinheiro reserva.

Expostos os argumentos anteriores, e como solicita a CI 243/2019 do Departamento de Suprimentos e Patrimônio, é necessário, para a continuidade do processo licitatório de contratação de empresa para o fornecimento de Diplomas, que a presidência da Casa, se comprometa a não pedir mais de 21 diplomas até o fim deste ano, mesmo sendo previsto pelo regimento interno, que o número de entrega de títulos possa ser superior a este. Caso contrário, não haverá orçamento para a conclusão do processo licitatório.

Atenciosamente,



---

Ortência Melo



Recebi aos  
24/05/2019, às 8:15 horas.

*Mark Almeida*  
**Mark Almeida**  
Diretor-Geral

Udo Dpto. Financeiro

Requer informações  
sobre a dotação disponível.

hond. 02/07/2019.

*Mark Almeida*  
**Mark Almeida**  
Diretor-Geral



**Câmara Municipal de Londrina**  
*Estado do Paraná*

CI. N° 088/2019-FIN.

Londrina, 03 de julho de 2019.

**De: Departamento Financeiro**

**Para: Diretoria Geral**

**Assunto: Saldo Orçamentário de Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras.**

Prezado Diretor,

Em atenção ao despacho no verso da CI n° 31/2019–Cerimonial, informamos no Quadro abaixo a funcional programática e o saldo orçamentário, atualizado nesta data, da dotação orçamentária a que se refere o Processo Administrativo n° 6/2019:

Funcional Programática:	01.010.01.031.0001.2001
Elementos de despesa:	3390.3100 – Premiações Culturais, Artísticas, Cientif., Desport. e Outras
Desdobramento:	3390.3105 – Ordens Honoríficas
Saldo orçamentário no elemento de despesa: 3390.31:	13.700,00
Despesas empenhadas com processo de licitação no desdobramento da despesa:	6.300,00
Despesas empenhadas sem processo de licitação no desdobramento da despesa:	0,00

Atenciosamente,

  
**Hermes de Faria Barbeto,**  
Gerente do Departamento Financeiro.



**Câmara Municipal de Londrina**  
*Estado do Paraná*

CI. N° 089/2019-FIN.

Londrina, 09 de julho de 2019.

**De: Departamento Financeiro**

**Para: Diretoria Geral**

**Assunto: Saldo Orçamentário de Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras.**

Prezado Diretor,

Em atenção ao despacho no verso da CI n° 31/2019–Cerimonial, informamos no Quadro abaixo a funcional programática e o saldo orçamentário, atualizado nesta data, da dotação orçamentária a que se refere o Processo Administrativo n° 6/2019:

Funcional Programática:	01.010.01.031.0001.2001
Elementos de despesa:	3390.3100 – Premiações Culturais, Artísticas, Cientif., Desport. e Outras
Orçamento inicial aprovado para o elemento de despesa 3390.31	20.000,00
(-) Despesas empenhadas com processo de licitação no elemento de despesa:	(6.300,00)
(-) Despesas empenhadas sem processo de licitação no elemento de despesa:	(0,00)
Saldo orçamentário nesta data no elemento de despesa: 3390.31:	13.700,00

Atenciosamente,


  
**Hermes de Faria Barbeto,**  
Gerente do Departamento Financeiro.



# Uo Upto Cerimonial

Diante da retificação  
da informações do setor  
financeiro, cfe CI 89/2019,  
devido a CI 31/2019 do  
Departamento Cerimonial,  
para nova avaliação.

Termino, 09/07/2019.



Mark Almeida  
Diretor-Geral



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

CI nº 37/2019 – Cerimonial

De: Assessoria de Comunicação – Cerimonial

Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Assunto: Esclarecimento dotação orçamentária termo de referência diplomas

Londrina, 12 de Julho de 2019.

Conforme demonstrado na CI 89/2019 do Departamento Financeiro à Diretoria-Geral, é possível constatar que houve um equívoco em relação à dotação orçamentária de ordens honoríficas. Considerava-se como saldo restante da dotação para o ano de 2019 o valor de R\$ 7.400, quando o valor real ainda disponível este ano na dotação citada é de R\$ 13.700. Assim, o problema de restrição de orçamento anteriormente detectado, deixa de existir, havendo saldo suficiente para quantos diplomas forem necessários adquirir dentro do limite máximo estabelecido pelo Regimento Interno.

Considerando essas novas informações, acredito não haver mais impedimento para o andamento do processo licitatório para contratação de empresa para confecção de diplomas.

Atenciosamente,

Gabriela Carvalho



# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 363/2019 – DSP

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Assessoria Jurídica

Assunto: Solicitação de Parecer Jurídico - Processo Administrativo nº. 06/2019 – Pregão Presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 16 de julho de 2019.

Prezados,

Trata-se de Processo Administrativo destinado ao registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos a serem utilizados nas honrarias e solenidades desta Casa.

Inicialmente, a Assessoria de Comunicação/Cerimonial encaminhou Termo de Referência estimando o registro de 120 (cento e vinte) diplomas, tendo sido fixado o preço máximo em R\$ 248,33 (duzentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos) (fl. 22).

Ocorre que, quando do controle interno prévio realizado pela Controladoria, verificou-se a insuficiência do saldo orçamentário para prosseguimento do Edital (CI nº. 53/2019, fl. 58-60). O Cerimonial, por sua vez, reduziu o quantitativo do objeto para 80 (oitenta) unidades visando a adequação à limitação orçamentária (CI nº. 26/2019, seq. 2.10, fl. 62 e Termo de Referência anexo à seq. 2.14, fls. 67-84), sob o argumento de que o art. 126, § 10º do Regimento Interno permite que sejam entregues 2 (duas) honrarias por semana.

Este Departamento de Suprimentos e Patrimônio encaminhou o novo Termo de Referência às empresas que haviam encaminhado orçamento (fls. 80-85), tendo sido retificado o preço máximo para R\$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais) (fl. 88).

Os autos foram novamente analisados pela Controladoria (CI nº 94/2019, fls. 110-111), que sugeriu, como alternativa, a limitação da despesa decorrente do presente processo licitatório no exercício corrente ao saldo existente em dotação e o compromisso de





## *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

inclusão no instrumento orçamentário do ano seguinte de dotação suficiente para a continuidade do contrato.

Foi solicitada, posteriormente, a informação atualizada da dotação orçamentária e o saldo respectivo para a contratação, tendo havido, contudo, um equívoco no entendimento do saldo restante. Sanado tal equívoco, verificou-se que há o montante de R\$ 13.700,00 (treze mil e setecentos reais) no elemento de despesa 3390.3105 – Ordens Honoríficas (CI nº. 89/2019 - FIN, fl. 117) até a data de 09 de julho de 2019.

Assim sendo, considerando o saldo orçamentário informado pelo Departamento Financeiro e a previsão de registro de preços do quantitativo de 80 (oitenta) diplomas impressos no período de 12 meses, sendo que, conforme informado pelo Cerimonial na CI nº. 26/2019 (fl. 62) e CI nº 37/2019 (fl. 118), o quantitativo a ser adquirido no ano de 2019 respeitará o limite previsto no Regimento Interno de até 2 (dois) diplomas por semana, encaminhamos os presentes autos para análise e parecer jurídico, bem como para aprovação da minuta de edital de seq. 2.22.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos, caso necessário.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

De acordo:

Luiz Fernando Moraes Marendaz  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio







## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

### **PARECER JURÍDICO**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2019**

**INTERESSADO:** Departamento de Suprimentos e Patrimônio

**ASSUNTO:** Licitação, na modalidade de pregão com registro de preço, para eventual aquisição de diplomas impressos

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS – DIPLOMAS IMPRESSOS – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA – FISCAL DO CONTRATO – DEMAIS ASPECTOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO

#### **1. RELATÓRIO**

Por meio da CI n. 363/2019-DSP, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Casa envia, para exame e aprovação, minuta de edital de licitação, na modalidade de pregão presencial com registro de preços, com o seguinte objeto: eventual aquisição de diplomas impressos.

Como justificativa, a Assessoria de Comunicação afirma no Termo de Referência que:

“9. O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honorarias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.

10. Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honorarias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres,





## *Câmara Municipal de Londrina*

### *Estado do Paraná*

não havendo outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.”

Abriu-se procedimento licitatório, no qual foram juntados termo de referência com as especificações do objeto (fl. 67 A 78); orçamentos de empresas do mercado (fl. 80 a 85); relatório de pesquisa do mercado estabelecendo o preço médio (fl. 86); termo de fixação de preço máximo (fl. 88); comunicação do Departamento de Contabilidade indicando a dotação orçamentária para a despesa (CI 88/2019-FIN, fl. 1177); e minuta do edital e da ata de registro de preços.

Em apertada síntese, durante a tramitação do processo, a Controladoria da Casa alertou para a insuficiência de recursos orçamentários (fl. 58-60). A Assessoria de Cerimonial, então, diminuiu o quantitativo solicitado, de 120 para 80 diplomas (fl. 67-84), mas mesmo assim o valor máximo ultrapassou o saldo orçamentário existente. Ademais, com a alteração quantitativa, novos orçamentos foram coletados, e o preço médio subiu para R\$ 255,00.

Novamente instada a se manifestar, a Controladoria da Casa sugeriu, como alternativa, a limitação da despesa decorrente do presente processo licitatório no exercício corrente ao saldo existente em dotação e o compromisso de inclusão no instrumento orçamentário do ano seguinte de dotação suficiente para a continuidade do contrato.

O Departamento de Suprimentos sugere a adoção da modalidade licitatória Pregão, por entender serem os objetos comuns, com especificações usuais do mercado, registrando-se os preços. Também informa que, nos termos do art. 48 da LC nº 123/2006, realizará o certame exclusivamente para ME e EPP, em razão do valor a ser registrado.





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

Após, conforme determina o art. 38, inc. VI e parágrafo único da Lei nº 8666/1993, as minutas do edital e da ata de registro de preços foram enviados a esta Assessoria para emissão de parecer.

É o relatório.

### **2. ANÁLISE**

Antes de qualquer coisa, vale lembrar que a presente manifestação toma por base exclusivamente os elementos que constam até a presente data nos autos do processo administrativo encaminhado para análise.

Destarte, a manifestação é feita sob prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

#### **a. Dos Fiscais do Contrato**

Tanto o termo de referência como a minuta da ata de registro de preços indicam a servidora Ortência Melo como fiscal do contrato.

Recomendamos que tal função, sempre que possível, seja exercida por servidores efetivos, vinculados à Administração num liame estatutário e mais perene do que aqueles que ocupam funções de confiança. A atividade de fiscalização exige permanência e continuidade. Isso somente pode ser garantido, e concedido, a servidores efetivos, a quem a Administração pode investir na pressuposição de que terá contínuos retornos ao interesse público.

O próprio Ato da Mesa nº 11/2013, que regulamenta a função de fiscal de contratos na CML, estatui isso, ao dizer que o fiscal deve ser servidor “preferencialmente efetivo”.

Por isso, sendo a atual fiscal ocupante do cargo de assessora legislativa, melhor seria que a atividade fiscalizatória de todos os contratos vinculados à





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

Assessoria de Comunicação recaísse sobre servidor(a) efetivo(a), seja do cargo de gestor ou técnico legislativo, vinculado àquele departamento. Somente na inexistência de alguém nessa qualidade é que a função deve ser passada a servidores comissionados.

Esta recomendação, obviamente, não se aplica somente àquele departamento, mas a todos os órgãos da CML. Havendo servidor efetivo, cabe a ele exercer a função de fiscal de contrato.

### **b. Da Prescindibilidade de Dotação Orçamentária no Registro de Preços**

Embora o art. 14 da Lei nº 8666/1993 disponha que “*nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa*”, a doutrina entende que esta regra é inaplicável nos sistema de registro de preços.

A existência de preços registrados não obriga a administração pública a firmar o contrato, diferentemente do que ocorre numa licitação convencional, em que a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor confere, ao menos, uma expectativa de contratação. Não havendo obrigação na compra, não é necessário que haja saldo orçamentário para o registro dos preços em ata, mas somente quando a Administração decidi adquirir o objeto registrado.

Nesse sentido ensina Jorge Ulisses Jacoby Fernandes<sup>1</sup>:

*“Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.”*

Nessa mesma linha é o entendimento de Marçal Justen Filho<sup>2</sup>:

<sup>1</sup> (Sistema de Registro de Preços e Pregão, Belo Horizonte: Fórum, 2003, p. 88)

<sup>2</sup> (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, São Paulo: Dialética, 2010, p. 193)





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

*“No sistema de registro de preços, a Administração efetiva a licitação e, após registrados os preços, aguarda a liberação de recursos. Tão logo isso ocorre, as contratações podem fazer-se imediatamente. Assim, os recursos orçamentários não permanecem sem utilização.”*

Reforçando ainda mais esta tese, colacionamos a Orientação Normativa nº 20/2009 da AGU, que aduz: *“Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.”* E em janeiro de 2013, o parágrafo 2º do artigo 7º do Decreto 7.892 positivou de vez essa realidade, ao consignar expressamente, que, no sistema para registro de preços é desnecessário indicar a dotação orçamentária, porquanto somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Por isso, pela doutrina majoritária, é desnecessária a diminuição do quantitativo do objeto para que ele se encaixasse no saldo orçamentário ainda existente para o exercício, ainda mais por que, com isso, perdeu-se em economia de escala. O importante é que haja recursos no momento da aquisição do diploma.

Lembramos, porém, que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná possui orientação de que:

*“As contratações administrativas exigem prévia dotação orçamentária, sejam elas resultantes de licitação processada pelo sistema de registro de preços, sejam das modalidades ordinárias de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso e pregão)”*.<sup>3</sup>

Assim, o TCE orienta que a existência de recursos orçamentários deve ser comprovada já no processo licitatório, mesmo quando processada pelo sistema de registro de preços.

Diante dessa divergência entre a doutrina e Corte de Contas, recomendamos que, sempre que possível, se inclua nos processos licitatórios a confirmação de que há dotação orçamentária para a despesa prevista, ainda que realizada sob o sistema de registro de preços.

<sup>3</sup> ACÓRDÃO Nº: 3312/13 - Tribunal Pleno





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

Nos casos, porém, em que isso não seja possível, recomendamos que as contratações provenientes de atas de registro de preços sejam precedidos de indicação, no instrumento contratual, da existência de recursos suficientes para lhe fazer frente.

### **c. Dos Demais Aspectos do Processo**

A modalidade escolhida – Pregão Presencial – atende às características exigidas pelo art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10520/2002, ou seja, contratação de produtos ou serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado.

A escolha pelo registro de preços também se encontra correta, ante a possibilidade de aquisição dos serviços de forma fracionada, nos termos do art. 15 da Lei nº 8666/1993 e art. 3º, inc. IV, do Decreto Federal nº 7892/2013<sup>4</sup>, aplicável ao caso por falta de normativa local.

Nos demais aspectos, o procedimento como um todo se encontra em conformidade com a legislação.

Há, conforme determinação legal, descrição e quantidade necessária dos serviços cujos preços serão registrados, justificativa para sua eventual contratação, orçamentos coletados no mercado para embasar o preço máximo e confirmação do Departamento Financeiro informando a existência de recursos orçamentários caso a administração decida por contratar ao menos parte dos objetos registrados.

<sup>4</sup> “Art. 3º Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:  
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;  
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;  
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou  
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”





## ***Câmara Municipal de Londrina*** ***Estado do Paraná***

Quanto à minuta do edital e da ata de registro de preços, estão de acordo com a legislação vigente, desde que realizada as alterações aqui indicadas.

Os demais aspectos legais foram atendidos, em conformidade com o que determina a legislação pátria.

### **3. CONCLUSÃO**

Sendo assim, aprovo a minuta do edital e da ata de registro de preços, em atendimento ao disposto no art. 38, parágrafo único da Lei nº 8666/1993.

Recomendamos, porém, que seja indicado na ata de registro de preços servidor efetivo para exercer a função de fiscal de contratos, neste e nos demais contratos a serem firmados pela CML.

Já em relação à questão orçamentária, recomendamos que, sempre que possível, se inclua nos processos licitatórios a confirmação de que há dotação orçamentária para a despesa prevista, ainda que realizada sob o sistema de registro de preços.

Nos casos, porém, em que isso não seja possível, recomendamos que as contratações provenientes de atas de registro de preços sejam precedidos de indicação, no instrumento contratual, da existência de recursos suficientes para lhes fazer frente.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Londrina, 18 de julho de 2019.

**Rafael Carvalho Neves dos Santos**  
**Advogado da CML**  
**OAB/PR 66.939**







# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 378/2019 – DSP

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Cerimonial

Assunto: Recomendação sobre alteração da fiscal do contrato - Processo Administrativo nº. 06/2019 – Pregão Presencial – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos

Londrina, 23 de julho de 2019.

Prezadas,

Considerando a recomendação da Assessoria Jurídica no parecer de seq. 2.33 (fls. 123-129) destes autos para a alteração da indicação da fiscal do contrato a fim de que seja exercida por servidor efetivo, sob o fundamento de que a atividade de fiscalização exige permanência e continuidade, e que somente na inexistência de alguém nessa qualidade é que a função deve ser passada a servidores comissionados, encaminhamos a presente para conhecimento e providências.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio







# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 379/2019 – DSP

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Controladoria

Assunto: Controle interno prévio - Processo Administrativo nº. 06/2019 – Pregão Presencial  
– Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos

Londrina, 23 de julho de 2019.

Prezados,

Considerando o Parecer Jurídico de seq. 2.33 (fls. 123-129), reencaminhamos os autos do Processo Administrativo em epígrafe para controle interno prévio, especialmente quanto à possibilidade de prosseguimento do Edital.

Informamos, ainda, que a recomendação feita pela Assessoria Jurídica para alteração do fiscal do contrato foi encaminhada à Assessoria de Comunicação/Cerimonial para conhecimento e providências (CI nº. 378/2019-DSP, fl. 130) e encontra-se pendente de decisão.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





***Câmara Municipal de Londrina***  
*Estado do Paraná*

**Comunicação Interna n.º 149/2019**

Data: 9 de agosto de 2019

**De: Controladoria**

**Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio**

**Assunto: Análise Prévia – Processo Administrativo n.º 6/2019 – Registro de Preços – Diplomas Impressos.**

Prezado Gerente,

Em nova análise do processo epigrafado, conforme solicitado pela CI n.º 379/2019, não obstatos ao prosseguimento do certame, desde que atendidas as orientações constantes do parecer jurídico (fls. 123 a 129) e ajustada a numeração do processo a partir da folha 118.

Atenciosamente,

*Wagner Vicente Alves*  
**Contador**





## **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ**

### **Despacho**

**Processo Administrativo – DG nº. 06/2019**

**Assunto: Designação de responsável pela Fiscalização do Contrato.**

Em atenção ao artigo 7º, § 2º do Ato da Mesa nº. 11/2013, designo a servidora **Gabriela Fonseca Carvalho**, matrícula 15118, para a Fiscalização do Contrato.

Londrina, 26 de agosto de 2019.

Mark Almeida  
Diretor-Geral





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2019 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2019 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 preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.

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 PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIPLOMAS IMPRESSOS.**

**PREÇO MÁXIMO: R\$ 20.400,00 (VINTE MIL E QUATROCENTOS 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 **25 de setembro 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](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br).

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

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



## Índice

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
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.....	11
SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	12
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	13
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO.....	27
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	28
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	29
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99).....	30
ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	31
ANEXO VI – <i>CHECK LIST</i> DA DOCUMENTAÇÃO PARA PREGÃO PRESENCIAL.....	40



## SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é o Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, 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:

Descrição	Preço máximo unitário	Quantidade estimada	Preço máximo total
Diplomas impressos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	R\$ 255,00	80	R\$ 20.400,00
<b>Valor total da Licitação</b>			<b>R\$ 20.400,00</b>

- 3 A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preço e formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 3.1 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.
  - 3.2 A vigência da Ata de Registro de Preço e seu termo inicial estão previstos na minuta da Ata de Registro de Preço (Anexo VI).
- 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 V 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: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.



### 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.
  - 7.1 A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte se dará por meio de Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 36/2017, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.
- 8 É vedada a participação nesta licitação de:
  - 8.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
  - 8.2 Empresas não enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
  - 8.3 Pessoas jurídicas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
  - 8.4 Pessoas jurídicas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
  - 8.5 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
  - 8.6 Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país;
  - 8.7 Pessoas jurídicas que tenham, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina, por força do art. 204, I, II, III e IV da Lei Municipal 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina – PR.
  - 8.8 Pessoas jurídicas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
  - 8.9 Pessoas jurídicas que possuam em seu quadro de pessoal empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

### SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO



- 9 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 9.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
- 9.1.1 Documento de identificação do representante – oficial com foto;
- 9.1.2 Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração);
- 9.1.3 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III);
- 9.1.4 Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 36/2017, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante;
- 9.2 O envelope nº. 1 (Proposta);
- 9.3 O envelope 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 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.
- 12 São documentos que conferem ao representante do licitante poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante:
- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 13 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.





- 14 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
- 14.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;
- 14.2 A desistência das propostas apresentadas.

## SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 15 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e conter 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.
- 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 Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 36/2017, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.
- 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 V), 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 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.
- 21 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 22 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

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



- 23 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, 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.
- 24 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 25 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 25.1 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).
- 25.2 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 Por item e somente serão aceitas 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, com obediência 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 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
- 31.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
- 31.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 31.6 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, caso em que deverá apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 34 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.
- 35 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor nas seguintes situações:
- 35.1 Quando identificada a licitante classificada em primeiro lugar;
- 35.2 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.
- 36 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.
- 37 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

- 38 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.



- 39 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.
- 40 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.
- 41 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.
- 41.1 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).
- 42 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 42.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 42.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 42.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 42.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 42.5 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);
- 42.6 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).
- 43 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.
- 44 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 IV deste Edital.



- 45 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.
- 46 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.
- 46.1A não inserção da certidão no envelope de habilitação, mesmo que apresente restrição, no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 46.2 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.
- 47 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 48 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

- 49 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.
- 50 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 51 Não serão conhecidos:



- 51.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 51.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 51.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 52 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br), desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após o registro do recebimento.
- 53 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.
- 54 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 55 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor:
- 55.1 Por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso; ou
- 55.2 Por ato da autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 56 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições cumulativas:
- 56.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 56.2 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.
- 56.3 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.
- 57 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.
- 58 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos



demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos após a homologação do certame.

- 59 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 60 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 V deste edital).
- 61 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.
- 62 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.
- 63 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.
- 63.1 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.
- 64 Encontra-se no Termo de Referência (Anexo I) e na Ata de Registro de Preço (Anexo V), 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**





- 65 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.
- 65.1A impugnação protocolada intempestivamente será admitida como exercício do direito de petição.
- 65.2A autoridade competente, por razões de interesse público, poderá suspender a sessão pública para garantir a segurança da contratação.
- 66 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.
- 67 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro das ocorrências.
- 68 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 69 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.
- 70 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.
- 71 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.
- 72 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.
- 73 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.

- 74 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.
- 75 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.
- 76 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.
- 77 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 78 O resultado desta licitação será publicado no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Londrina e no Jornal Oficial do Município, salvo, quanto a este veículo, no caso de licitação deserta ou fracassada.

#### SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS

- 79 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 79.1 Anexo I: Termo de Referência;
  - 79.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
  - 79.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
  - 79.4 Anexo IV: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
  - 79.5 Anexo V: Minuta da Ata de Registro de Preço;
  - 79.6 Anexo VI: *CHECK LIST* da documentação para Pregão Presencial.

Londrina, em 28 de agosto de 2019.

Mark Almeida  
Diretor-Geral

---

Rua Gov. Parigot de Souza, 145  
Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto  
Fone/FAX: 3374-1265 - Londrina - PR



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o fornecimento de até 80 (oitenta) Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
  - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
  - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições..
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Diploma de Título de Cidadão Honorário: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro legítimo, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
  - 3.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato



- de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 3.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
  - 3.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão (ã) Honorário de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
  - 3.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 4 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
- 4.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 4.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
  - 4.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão(ã) Benemérito(a) de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
  - 4.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 5 Diploma da Medalha Ouro Verde: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar,



também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

5.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

- 6 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.



- 6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 6.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;
- 6.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao) ....., por...; e
- 6.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.
- 7 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
- 7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efígie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:
- 7.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;
- 7.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;
- 7.1.3 O nome do autor da homenagem;
- 7.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.
- 8 Homenagens diversas que surgirem e necessitarem de Impressão nos mesmos moldes: serão impressos em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos



por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.

## DA JUSTIFICATIVA

- 9 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honrarias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.
- 10 Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honrarias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres, não havendo outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.

## DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS



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

## DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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





dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.

- 17.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 17.23.4. 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.
- 18 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.
- 18.1 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 20 A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

#### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 22 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:
- 22.1 Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.
- 22.2 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).
- 22.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara



- Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.
- 22.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 22.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 22.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.7 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.
- 22.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

## **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 24 A fiscalização do contrato será exercido por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
- 24.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 24.2 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificada à Contratada, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidora Gabriela Fonseca, matrícula 15118, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial.



- 25 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 25.1 Somente solicitar o produto mediante a apresentação de empenho.
  - 25.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
  - 25.3 Notificar por escrito o Departamento de Suprimentos e Patrimônio caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 26 É expressamente vedado ao Fiscal do contrato aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a Ata de Registro de Preços.
- 26.1 O Departamento de Suprimentos e Patrimônio avaliará o recebimento definitivo em caso de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual 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 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.

## DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29 A Contratada que descumprir cláusulas ou condições da Ata de Registro de Preços 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.
- 30 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 30.1 Advertência.
  - 30.2 Multa.



- 30.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 30.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 30.5 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 30.6 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
- 30.7 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
- 30.8 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
- 30.9 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
- 30.10 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.11 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.12 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 31 A aplicação de multa, a ser determinada pela Câmara Municipal de Londrina, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 31.1 O licitante poderá apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado a respeito.
- 31.2 A base de cálculo para aplicação da multa será o valor da nota do empenho relativa à aquisição em que for registrada a ocorrência.
- 32 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido voluntariamente, será cobrado administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal que a contratada fizer jus, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e, não sendo suficiente, poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 33 Se o fornecedor recusar-se a aceitar a Nota de Empenho, a Câmara poderá convocar os



- outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, desde que os demais fornecedores cumpram as condições impostas ao 1º colocado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 34 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 35 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), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 36 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 37 O setor responsável pela fiscalização do objeto desta licitação deverá informar ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.
- 38 A recusa injustificada da empresa em assinar a ata, aceitar ou retirar a nota de empenho, após 07 (sete) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

Município de Londrina, 28 de agosto de 2019.

Gabriela Carvalho  
Relações Públicas- Cerimonial

De acordo

Ortência Melo  
Chefe de Cerimonial





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO



## ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

À Câmara Municipal de Londrina

Pregão Presencial n.º. [número do pregão]/[ano]

Através da presente, autorizo o(a) Sr.(a) [nome do outorgado], portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) n.º. [número], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. [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 n.º. [número]. Para tanto, outorgo à pessoa física supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao pregão Presencial n.º [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 n°. [*número*], para fins de participação no Pregão Presencial n° [*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 n°. [*número do pregão*]/[*ano*] e seus Anexos.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [ano].

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:





**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO  
TRABALHO DO MENOR (LEI N° 9.854/99)**

Eu (nome), portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) n°. [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 n°. [número] interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial n° [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 n° 2 'Documentação')



**ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. [número sequencial de atas e contratos]/2019  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 14/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIPLOMAS IMPRESSOS**

**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];

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 Ata de Registro de Preço 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], nos seguintes termos:

---

Rua Gov. Parigot de Souza, 145  
Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto  
Fone/FAX: 3374-1265 - Londrina - PR



### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 O objeto deste instrumento é Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, 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 da solicitação e entrega dos diplomas; das condições de pagamento; das obrigações e responsabilidades da Contratada e das obrigações da Contratante estão previstas no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nele 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: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas..

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

- 5 A contratação será realizada conforme a ordem de classificação, de acordo com as disposições do presente instrumento, e será executada por 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA**

- 8 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**

- 9 O(s) preço(s) unitário(s) é(são):

[TABELA].

- 10 O presente instrumento possui valor total de [preço].

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 11 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.

- 12 A Nota Fiscal deverá ser apresentada junto com a entrega dos produtos.

- 13 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.

- 14 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.

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

- 16 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**



- 17 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.
- 17.1O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 17.2A fiscalização da Ata de Registro de Preço será feita pela servidora Gabriela Fonseca, matrícula 15118, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial e a gestão pela servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira, lotada no Departamento de Administração Predial.
- 18 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 18.1Somente solicitar prestações da Contratada mediante a apresentação de Nota de Empenho.
- 18.2Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 18.3Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 18.4Notificar o Gestor do contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 19 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.
- 20 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**

- 21 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.



- 22 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:
- 22.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
  - 22.2 Multa.
  - 22.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
  - 22.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
  - 22.5 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 23 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 23.1 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
  - 23.2 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
  - 23.3 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
  - 23.4 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
  - 23.5 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
  - 23.6 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
  - 23.7 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 24 Comete infração administrativa punível com impedimento de licitar, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 24.1.1 Não assinar a Ata de Registro de Preço 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;
  - 24.1.2 Apresentar documentação falsa;
  - 24.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



- 24.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 24.1.5 Não mantiver a proposta;
  - 24.1.6 Cometer fraude fiscal;
  - 24.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 25 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.
- 26 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 27 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.
- 28 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.
- 29 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.
- 29.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida, contudo não desobriga a Contratante de proferir resposta devidamente fundamentada.
- 30 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 31 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 32 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 33 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da



notificação para recolhimento do valor.

- 34 A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), a partir dos respectivos fatos geradores.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 35 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.
- 36 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.
- 37 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.
- 38 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.
- 39 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, a Presidência decidirá por:
- 39.1 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;
- 39.2 Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 39.3 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) Nexos causal entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos; (d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento ou dos efeitos do evento.
- 40 Se não houver 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**

- 41 A Contratada terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 41.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - 41.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
  - 41.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
  - 41.4 A Contratada poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

### **CLÁUSULA ONZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 42 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**

- 43 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.
- 44 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

### **CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO**

- 45 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 QUATORZE – DO FORO**

- 46 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 instrumento 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]



## ANEXO VI – CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA PREGÃO PRESENCIAL

<b>FORA DE QUALQUER ENVELOPE (Credenciamento – Seção V do Edital)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de identificação do representante – oficial com foto</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (<b>Anexo III</b>)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 36/2017, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.</li></ul>

<b>ENVELOPE 1 (Proposta – Seção VI do Edital)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proposta</li></ul>

<b>ENVELOPE 2 (Habilitação – Seção IX do Edital)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ ou CPF Link: <a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp</a></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) Link: <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp</a></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação), conforme item 41 do Edital</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014) Link: <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/</a></li></ul>



<a href="#">InformaNICertidao.asp?tipo=1</a>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual</li><li>• <b>Link para empresas com sede no Estado do Paraná:</b> <a href="http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica">http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica</a></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários) <b>Link para empresas com sede no Município de Londrina:</b> <a href="http://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=2093">http://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=2093</a></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) Link: <a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp">https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp</a></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa. Link: <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração, firmada por seu representante legal, de que não há em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz. <b>(Anexo IV do Edital);</b></li></ul>





*Câmara Municipal de Londrina*  
*Estado do Paraná*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6/2019**

**OBJETO:** Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos.

**RECURSOS:** Funcional programática: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.

**VALOR TOTAL MÁXIMO:** R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)

**CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 9h e 15min do dia 25/09/2019.

**LOCAL:** Sede da Câmara Municipal de Londrina, Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Londrina/PR, na Sala de Reuniões.

**RETIRADA DO EDITAL:** diretamente no Setor de Suprimentos e Patrimônio ou no Site: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacoes.xhtml>.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Poderão ser obtidas pelo e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br) ou nos telefones (43) 3374-1312 (Luiz) e (43) 3374-1273 (Júlia).

Em 28/08/2019

Mark Almeida  
Diretor-Geral



## INTIMAÇÃO

A **Sercomtel S.A Telecomunicações**, torna público aos interessados do Edital de Credenciamento nº 002/2018, que tem por objeto credenciar empresas Provedoras ISP (Internet Service Provider), para a Sercomtel S.A. Telecomunicações, para a prestação de serviços técnicos pela Credenciada compreendendo o provimento de infraestrutura de rede de acesso, a instalação, a manutenção, atendimento e resolução de defeitos, dos produtos e serviços do portfólio da Sercomtel S.A. Telecomunicações, dirigido a pessoas físicas e jurídicas, conforme a Especificação Técnica Sercomtel ETS nº 028/18 **Anexo E** e **Anexo F**, que a Comissão Especial de Licitação nomeada pela **Resolução nº 001/2019**, julgou **HABILITADA** a empresa **ISUPER TELECOMUNICAÇÕES INFO LTDA**, por ter a mesma atendido à todas as exigências disposta no **item 4**, do Edital. O presente resultado está sendo publicado no Diário Oficial do Município de Londrina, em cumprimento ao **item 6.2** do Edital, conforme registrado na ata de abertura e julgamento datada de 08/01/2019, ficando os interessados devidamente intimados para cumprimento do disposto no item 6, do Edital. Publique-se. Londrina, 11 de janeiro de 2019. Marcia Dolores Cruciol - Presidente da Comissão Especial de Licitação.

## CÂMARA JORNAL DO LEGISLATIVO ATOS LEGISLATIVOS PORTARIA

### PORTARIA Nº 183/2018

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 3º, inc. IV, da Lei 10.520/2002.

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar para a função de Pregoeiro os servidores desta Casa abaixo relacionados:

- I. Anderson Rafael Delattre Abe – matrícula 08111;
- II. Luiz Fernando Moraes Marendaz – matrícula 02811;
- III. Felipe Werlang Paim – matrícula 08713;

**Art. 2º.** São atribuições do Pregoeiro:

- I. O credenciamento dos interessados;
- II. O recebimento, a abertura, o exame e a classificação das propostas escritas de preços;
- III. A condução da sessão pública do pregão, incluindo procedimentos relativos aos lances verbais e à seleção da proposta ou do lance de menor preço;
- IV. A abertura e a análise da documentação de habilitação do licitante vencedor;
- V. O recebimento e o processamento da documentação do processo licitatório respectivo, com todos os atos essenciais do pregão, com vistas à aferição de sua regularidade pelos órgãos de controle;
- VI. O processamento dos recursos interpostos pelos licitantes;
- VII. A adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, caso não haja interposição de recurso;
- VIII. A elaboração de ata;
- IX. A direção dos trabalhos de sua Equipe de Apoio;
- X. O encaminhamento dos autos do processo, devidamente instruído, à autoridade competente para o julgamento de recursos, seguindo-se a adjudicação, a homologação e a contratação, ou, no caso de não haver interposição de recursos, para a homologação e a contratação
- XI. A prática dos demais atos pertinentes ao procedimento.

**Art. 3º.** O Edital de Licitação determinará, em cada caso, qual será o Pregoeiro responsável.

**Art. 4º.** Podem atuar como membros da Equipe de Apoio do Pregoeiro, em licitações na modalidade de Pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Londrina, os seguintes servidores:

- I. designados como Pregoeiros no art. 1º, desta Portaria, nos procedimentos de licitação em que não atuarem nesta qualidade;
- II. Angélica Tiemi Nakai – matrícula 5813;
- III. Bruna Fernandes Lonni Hipolito – matrícula 8613;
- IV. Julia Saragoça Santos – matrícula 10318;
- V. Lilian Matsubara Denobi Vieira – matrícula 11018;
- VI. Maurício Calgarotto – matrícula 17918;
- VII. Mítio Yoshida – matrícula 04212;

**Art. 5º.** O Pregoeiro fica autorizado a convocar membros da Equipe de Apoio, e, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores da Casa, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

**Art. 6.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº. 108/2016.

Registre-se e Afixe-se

Edifício da Câmara Municipal, em 19 de dezembro de 2018. Aílton Nantes, Presidente

## TERMO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo - DG nº 72/2018

Dispensa de Licitação nº 01/2019

Objeto: Contratação de seguro para três veículos que compõem a frota da Câmara Municipal de Londrina.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### Certidão

**Processo Administrativo – DG N°. 06/2019**

**Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

Certifico que verifiquei um equívoco na descrição da dotação orçamentária no Edital e no Aviso de Licitação do Pregão Presencial n°. 14/2019 do processo em epígrafe, motivo pelo qual torna-se necessária presente correção.

Onde se lê:

“Funcional programática: 01.010.01.031.0001.1001, Natureza de despesa: 3390.3105 – Ordens Honoríficas.”,

Leia-se:

**“Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza de despesa: 3390.310500 – Ordens Honoríficas.”.**

Era o que me cumpre certificar.

Londrina, 29 de agosto de 2019.

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





*Câmara Municipal de Londrina*  
*Estado do Paraná*

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6/2019**

**OBJETO:** Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos.

**RECURSOS:** Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza de despesa: 3390.310500 – Ordens Honoríficas.

**VALOR TOTAL MÁXIMO:** R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)

**CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 9h e 15min do dia 25/09/2019.

**LOCAL:** Sede da Câmara Municipal de Londrina, Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Londrina/PR, na Sala de Reuniões.

**RETIRADA DO EDITAL:** diretamente no Setor de Suprimentos e Patrimônio ou no Site: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacoes.xhtml>.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Poderão ser obtidas pelo e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br) ou nos telefones (43) 3374-1312 (Luiz) e (43) 3374-1273 (Júlia).

Em 28/08/2019

Mark Almeida  
Diretor-Geral





ITEM 01	Locação de caminhão dotado de guindauto com cesto aéreo auto nivelado duplo isolado e motorista-operador, para elevação de pessoas em serviços de manutenção de iluminação pública, com altura de no mínimo de 27 metros. Atendendo aos requisitos das normas NR-12 e NR-10 do Ministério do Trabalho.	600	R\$ 160,00
ITEM 02	Locação de Veículo caminhão dotado de guindauto com cesto aéreo duplo isolado auto nivelado, com motorista – operador, para trabalhos de manutenção / implantação de iluminação pública com alcance mínimo de 12 metros. Atendendo aos requisitos das normas NR-12 e NR-10 do Ministério do Trabalho.	200	R\$140,00
ITEM 03	Locação de Veículo caminhão com ou sem equipamento guindauto e carroceria apropriada, malhal, cavalete e/ou apoios para transporte de postes de iluminação pública de concreto ou aço até 20m de comprimento, e / ou outros materiais de iluminação pública com motorista – operador e duas pessoas para carga e descarga.	100	R\$ 210,00

Parágrafo Único. No valor descrito nesta cláusula, já estão inclusos todos os custos com impostos, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, patronais, tributários, fretes, ICMS, seguro saúde e de vida em grupo, décimo terceiro, férias, horas extras, fiscalização, transporte, alimentação, supervisão, taxa administrativa, ISS, FGTS, COFINS, lucro e demais despesas diretas e indiretas, necessários para a perfeita execução do objeto descrito no art. 2º deste Edital de Pregão e Cláusula Primeira do Contrato, conforme condições de fornecimento e pagamento disposta no Artigo 3º do Edital de Pregão nº 011/2019.

Da forma de pagamento: : o pagamento será efetuado mensalmente, no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação efetiva do serviço, mediante a apuração da quantidade de serviços realizados no mês.

Do Prazo: A vigência do presente contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de autorização expressa da fiscalização da Sercomtel para início dos serviços, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante interesse das partes e termo aditivo a ser firmado, até o limite estabelecido pela legislação em vigência.

Data e Assinaturas: Londrina, 28/08/2019; (Sercomtel Iluminação S.A.: Luciano Kühn e Thiago Carnelós Caetano), (Guindastes Pivaro & Caldeirão Ltda Epp – Cristina Caldeirão Pivaro).

## CÂMARA JORNAL DO LEGISLATIVO ATOS LEGISLATIVOS AVISO

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2019**  
Processo Administrativo nº. 6/2019

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos.  
RECURSOS: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza de despesa: 3390.310500 – Ordens Honoríficas.  
VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)  
CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: às 9h e 15min do dia 25/09/2019.  
LOCAL: Sede da Câmara Municipal de Londrina, Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Londrina/PR, na Sala de Reuniões.  
RETIRADA DO EDITAL: diretamente no Setor de Suprimentos e Patrimônio ou no Site: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacoes.xhtml>.  
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Poderão ser obtidas pelo e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br) ou nos telefones (43) 3374-1312 (Luiz) e (43) 3374-1273 (Júlia).

Em 28/08/2019. Mark Almeida, Diretor-Geral

## EXTRATOS

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 29/2019 – Pregão Presencial nº. 09/2019.  
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
Contratada: MSA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA - LTDA  
CNPJ: 31.062.949/0001-40  
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios.  
Valor total: R\$ 1.150,20 (um mil, cento e cinquenta reais e vinte centavos).  
Vigência: 12 meses, a contar de 24/08/2019.  
Data da Assinatura: 13 de agosto de 2019.

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**







# Certificado da Condição de Microempendedor Individual



## Identificação

### Nome Empresarial

NATALIA BORGES CUNHA 06396746905

### Nome do Empresário

NATALIA BORGES CUNHA

### Nome Fantasia

### Capital Social

4.000,00

### Número Identidade

450592613

### Orgão Emissor

ssp

### UF Emissor

SP

### CPF

063.967.469-05

## Condição de Microempendedor Individual

### Situação Cadastral Vigente

ATIVO

### Data de Início da Situação Cadastral Vigente

02/06/2014

## Números de Registro

### CNPJ

20.359.658/0001-00

### NIRE

41-8-0248165-9

## Endereço Comercial

### CEP

86027-330

### Logradouro

RUA GUAIRA

### Número

18

### Complemento

CASA

### Bairro

IDEAL

### Município

LONDRINA

### UF

PR

## Atividades

### Data de Início de Atividades

02/06/2014

### Forma de Atuação

Estabelecimento fixo, Internet, Em local fixo fora da loja

### Ocupação Principal

Encadernador(a)/plastificador(a), independente

### Atividade Principal (CNAE)

18.22-9/01 - Serviços de encadernação e plastificação

### Ocupações Secundárias

Digitador(a) independente

Editor(a) de livros, independente

### Atividades Secundárias (CNAE)

82.19-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

58.11-5/00 - Edição de livros

## Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório - declaração prestada no momento da inscrição:

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldomicroempendedor.gov.br/> Certificado emitido com base na Resolução no 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM. ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpi/consulta.asp>

Número do Recibo

Número do Identificador

Data de Emissão



A empresa Natalia Borges Cunha 06396746905, pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 20.359.658/0001-00, para fins de participação no Pregão presencial nº 14/2019 realizado pela Câmara Municipal de Londrina, declara, sob as penas da Lei, que:

1. Cumpre Plenamente os requisitos de habilitação e concorda com as disposições do Edital do Pregão Presencial nº. 14/2019 e seus Anexos.
2. É Microempreendedor Individual, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Londrina, 25 de Setembro de 2019.



Natália Borges Cunha  
RG: 45.059.261-3  
CPF: 063.967.469-05  
Proprietária

Natália Borges  
Fone: (43) 98413-4372 / 99853-4176  
Rua Guaíra, 18 - Jardim Castelo - Londrina - PR  
arttelivros@gmail.com

Alan

J.

V

P

**À Câmara Municipal de Londrina**

**Pregão Presencial nº 14/2019**

**Envelope nº 1: Proposta**

**Proponente: Encadernadora Arte**

**(NATALIA BORGES CUNHA 06396746905)**

**CNPJ: 20.359.658/0001-00**




## Proposta

**OBJETO: Aquisição de diplomas impressos.**

**Preço Unitário**  
**R\$ 255,00 (Duzentos e cinquenta e cinco reais)**

Londrina, 25 de Setembro de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Natália Borges Cunha  
RG: 45.059.261-3  
CPF: 063.967.469-05  
Proprietária

Natália Borges  
Fone: (43) 98413-4372 / 99853-4176  
Rua Guaíra, 18 - Jardim Castelo - Londrina - PR  
arttelivros@gmail.com



*Am*

*Q.*

*r*

*P.*

**À Câmara Municipal de Londrina**

**Pregão Presencial nº 14/2019**

**Envelope nº 2: Documentação**

**Proponente: Encadernadora Artte**

**(NATALIA BORGES CUNHA 06396746905)**

**CNPJ: 20.359.658/0001-00**

# Certificado da Condição de Microempendedor Individual



## Identificação

### Nome Empresarial

NATALIA BORGES CUNHA 06396746905

### Nome do Empresário

NATALIA BORGES CUNHA

### Nome Fantasia

### Capital Social

4.000,00

### Número Identidade

450592613

### Orgão Emissor

ssp

### UF Emissor

SP

### CPF

063.967.469-05

## Condição de Microempendedor Individual

### Situação Cadastral Vigente

ATIVO

### Data de Início da Situação Cadastral Vigente

02/06/2014

## Números de Registro

### CNPJ

20.359.658/0001-00

### NIRE

41-8-0248165-9

## Endereço Comercial

### CEP

86027-330

### Logradouro

RUA GUAIRA

### Número

18

### Complemento

CASA

### Bairro

IDEAL

### Município

LONDRINA

### UF

PR

## Atividades

### Data de Início de Atividades

02/06/2014

### Forma de Atuação

Estabelecimento fixo, Internet, Em local fixo fora da loja

### Ocupação Principal

Encadernador(a)/plastificador(a), independente

### Atividade Principal (CNAE)

18.22-9/01 - Serviços de encadernação e plastificação

### Ocupações Secundárias

Digitador(a) independente

Editor(a) de livros, independente

### Atividades Secundárias (CNAE)

82.19-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

58.11-5/00 - Edição de livros

## Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório - declaração prestada no momento da inscrição:

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldoempendedor.gov.br/> Certificado emitido com base na Resolução no 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM. ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpj/consulta.asp>

Número do Recibo

Número do Identificador

Data de Emissão

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.359.658/0001-00 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 02/06/2014
NOME EMPRESARIAL NATALIA BORGES CUNHA 06396746905		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 96.02-5-01 - Cabeleiros, manicure e pedicure 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 58.11-5-00 - Edição de livros		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R GUAIRA	NÚMERO 18	COMPLEMENTO CASA
CEP 86.027-330	BAIRRO/DISTRITO IDEAL	MUNICÍPIO LONDRINA
UF PR	TELEFONE (43) 3354-1872	ENDEREÇO ELETRÔNICO arttelivros@gmail.com
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/06/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 23/09/2019 às 09:18:57 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1







MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA  
DA UNIÃO**

**Nome: NATALIA BORGES CUNHA 06396746905**  
**CNPJ: 20.359.658/0001-00**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que constam, nesta data, a(s) seguinte(s) pendência(s) em seu nome:

Perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB):

- Débitos/Processos em aberto, exceto os relativos ao sistema da seguridade social

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:59:29 do dia 24/09/2019, <hora e data de Brasília>.

Código de controle da certidão: **C683.1DDB.E451.ED4F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 020658174-09

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 20.359.658/0001-00  
Nome: NATALIA BORGES CUNHA 06396746905  
Estabelecimento sem registro no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 21/01/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

**Secretaria Municipal de Fazenda  
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento**

## CERTIDÃO NEGATIVA UNIFICADA

**Nº 1315016 / 2019**

Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da expedição

Certificamos que não existe débito vencido correspondente a Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria e Outros do Cadastro Mobiliário, Contribuinte e Imobiliário, bem como inexistência de Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

**NATALIA BORGES CUNHA 06396746905  
CPF/CNPJ: 20.359.658/0001-00**

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como de efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade da certidão: **DIREITO** (Licitação, Cadastro, Incentivo à Cultura e/ou Esporte, Financiamento, Inventário, Baixa, Transferência).

Londrina, 24 de setembro de 2019

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.londrina.pr.gov.br>>.

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto Nº 640/2015.

**Código Validador**  
4wb#Bt5Vb0Ye

Modelo aprovado pela Portaria Nº 002/2015/GAB/SMF

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 20.359.658/0001-00  
**Razão Social:** NATALIA BORGES CUNHA 06396746905  
**Endereço:** R GUAIRA 18 / IDEAL / LONDRINA / PR / 86027-330

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 09/09/2019 a 08/10/2019

**Certificação Número:** 2019090901534103851870

Informação obtida em 23/09/2019 09:14:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NATALIA BORGES CUNHA 06396746905

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 20.359.658/0001-00

Certidão n°: 184580998/2019

Expedição: 23/09/2019, às 09:17:56

Validade: 20/03/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **NATALIA BORGES CUNHA 06396746905 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **20.359.658/0001-00**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.





**PODER JUDICIÁRIO  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE LONDRINA  
CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS**

Ary Tristão  
Titular

Empregados Juramentados  
Ana Paula Tristão  
Lourival Danelutti  
Edenilson Donisete Macri  
Iwerlei Bueno Moraes  
Ozeas Pinheiro de Goes  
Marta Rocha

**CERTIDÃO**

Fl. 001/001

Certifico a pedido verbal de pessoa interessada que, revendo os livros do Cartorio a meu cargo, deles não consta ter sido distribuída a qualquer Vara desta Comarca, FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL alguma em que fosse obrigado(a):

NATALIA BORGE CUNHA 06396746905, CNPJ 20.359.658/0001-00. . . . .

Busca referente aos últimos 20 anos, exclusivamente sobre as ações supra citadas.  
=====


CUSTAS: R\$ 32,73

Lei 19.803/18 - Tab XVI - 141 VRC x 0,211 + 10%

O referido é verdade e dou fé.

Londrina, 20 de Setembro de 2019.

  
DISTRIBUIDOR  
Iwerlei Bueno Moraes  
Empregado Juramentado

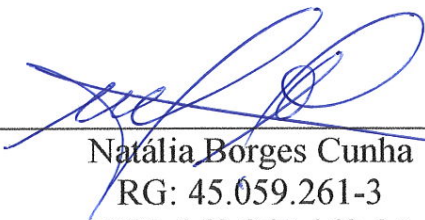
  
Expedido por : LWJJ



A empresa Natalia Borges Cunha 06396746905, pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 20.359.658/0001-00 interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial nº 14/2019 da Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná, em cumprimento às determinações da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, DECLARA, sob as penas da lei, que em seu quadro de pessoal não há menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, conforme inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Londrina, 25 de Setembro de 2019.



---

Natalia Borges Cunha  
RG: 45.059.261-3  
CPF: 063.967.469-05  
Proprietária

Natália Borges  
Fone: (43) 98413-4372 / 99853-4176  
Rua Guaíra, 18 - Jardim Castelo - Londrina - PR  
arttelivros@gmail.com



# Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

## ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

Às 09 horas e 15 minutos do dia 25 de setembro de 2019, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Londrina, foi realizada a Sessão Pública do Pregão Presencial em epígrafe cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de diplomas impressos, com a presença do Pregoeiro, o Servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz, e da Equipe de Apoio, as Servidoras Júlia Saragoça Santos e Lilian Matsubara Denobi Vieira, designados pela Portaria nº. 183/2018 e pelo Edital do referido certame. Também acompanhou a sessão o Servidor Gabriel Cazado Candreva.

O Pregoeiro abriu a sessão pública com o credenciamento da única licitante presente, a empresa NATALIA BORGES CUNHA 06396746905, inscrita no CNPJ nº. 20.359658/0001-00, representada pela senhora Natalia Borges Cunha, portadora da cédula de identidade RG n. 450592613/PR.

Em seguida, foi aberto o envelope de proposta da única licitante presente. A proposta foi classificada com o preço unitário de R\$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais). Após negociação, o valor proposto foi reduzido para R\$ 229,00 (duzentos e vinte e nove reais).

Então, o Pregoeiro abriu o envelope de habilitação da única licitante presente: todos os documentos apresentaram-se de acordo com o exigido no Edital e as autenticidades daqueles expedidos pela internet foram confirmadas, com exceção da Certidão de Débitos Federais, que foi apresentada como positiva. Assim, por se tratar de empresa equiparada a ME/EPP, nos termos da lei, o Pregoeiro concedeu à empresa o prazo do item 46 do Edital do certame para que providencie a certidão apta à habilitação e informou a empresa que ela poderá entregar o documento antes dessa data ou enviar solicitação de prorrogação de prazo devidamente fundamentada pelo e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br).

O Pregoeiro informou que designará nova sessão pública oportunamente, onde será avaliado o documento a ser entregue pela licitante e para a continuidade dos trabalhos.

A licitante sai da presente sessão pública ciente do prazo e de suas obrigações.

A presente ata foi lida e assinada pelos presentes.

### Pregoeiro

Luiz Fernando Moraes Marendaz

### Licitante

Natalia Borges Cunha

### Equipe de Apoio e Servidores que acompanharam a sessão:

Júlia Saragoça Santos

Lilian Matsubara Denobi Vieira

Gabriel Cazado Candreva

**Assunto:** Re: Prorrogação de entrega de Documento  
**De:** Artte Encadernadora <arttelivros@gmail.com>  
**Data:** 01/10/2019 13:35  
**Para:** Júlia Saragoça Santos <juliasantos@cml.pr.gov.br>

Em contato telefônico me foi passado pela Receita Federal que eles ainda não conseguiram uma forma para eu pagar a pendência citada, querem que eu aguarde a virada do ano para poder liberar a CND, dessa forma solicito a prorrogação do prazo de entrega do documento pois tentarei resolver de outra forma.

Em ter, 1 de out de 2019 13:24, Júlia - Câmara Municipal de Londrina <[juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)> escreveu:

Bom dia!

Conforme constou na Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial nº. 14/2019, o pedido de prorrogação do prazo deve ser fundamentado/justificado.

Assim sendo, favor fundamentar o pedido.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

--



Em 01/10/2019 10:07, Artte Encadernadora escreveu:

Bom dia,

Venho por meio deste solicitar a prorrogação do prazo de entrega do documento pendente.  
Pregão Presencial 14/2019.

— Anexos: —

logo1.png

0 bytes



## *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

CI nº 493/2019 – DSP

De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Para: Assessoria Jurídica

Assunto: Solicitação de parecer sobre pedido de prorrogação de prazo para entrega de certidão referente à habilitação no certame – Pregão Presencial nº. 14/2019 - Processo Administrativo nº. 06/2019 – Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Londrina, 01 de outubro de 2019.

Prezados,

No dia 25 de Setembro de 2019 foi realizada a primeira sessão pública do Pregão Presencial nº. 14/2019 cujo objeto era o registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos, tendo sido vencedora a empresa NATALIA BORGES CUNHA 06396746905, inscrita no CNPJ nº. 20.359.658/0001-00.

Na etapa de habilitação do certame, a empresa apresentou Certidão Positiva de Débitos Federais e, por se tratar de empresa equiparada a ME/EPP, nos termos da lei, o Pregoeiro concedeu o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação da certidão apta à habilitação, prorrogável por igual período, mediante solicitação fundamentada e a critério da Administração.

Considerando que na data de 01 de Outubro de 2019 a empresa encaminhou e-mail solicitando a prorrogação do prazo para entrega da certidão, justificando que a Receita Federal não teria conseguido uma forma para a empresa quitar o débito (seq. 4.7 dos autos), encaminho a presente para análise e parecer jurídico.

Por oportuno, informo que este Pregoeiro não visualiza óbice na concessão da prorrogação do prazo, haja vista que eventual designação de nova sessão pública poderá ultrapassar o prazo proposto pela empresa para apresentação da documentação, sendo, portanto, razoável a prorrogação do prazo.

Assim, encaminho à Assessoria Jurídica para parecer sobre a possibilidade







# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

da prorrogação pretendida e, em seguida, ao Diretor-Geral para decisão.

Colocamo-nos à disposição para sanar eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

Luiz Fernando Moraes Marendaz  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





## ***Câmara Municipal de Londrina*** *Estado do Paraná*

### **PARECER JURÍDICO**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2019**

**INTERESSADO:** Departamento de Suprimentos e Patrimônio

**ASSUNTO:** Licitação, na modalidade de pregão com registro de preço, para eventual aquisição de diplomas impressos

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS – DIPLOMAS IMPRESSOS – FASE EXTERNA – PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL - POSSIBILIDADE

#### **1. RELATÓRIO**

Por meio da CI n. 493/2019-DSP, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Casa solicita parecer acerca da possibilidade de prorrogação do prazo dado à empresa Natália Borges Cunha para apresentação de certidão negativa de tributos federais.

A empresa foi a única licitante no Pregão Presencial nº 14/2019, e solicitou prazo de 5 dias úteis para apresentar a certidão. Vencido o prazo, solicitou prorrogação por mais 5 dias, alegando que ainda conseguira uma forma de quitar o débito junto à Receita Federal.

Assim como o Pregoeiro, também não vemos óbice no pedido da empresa, com fulcro no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/20106 e no princípio da eficiência, já que desqualificar a única licitante implicaria realizar nova licitação, com todos os seus custos.

Tal prazo, porém, deverá correr do término dos 5 dias inicialmente estabelecidos.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Londrina, 2 de agosto de 2019.

**Rafael Carvalho Neves dos Santos**  
**Advogado da CML**  
**OAB/PR 66.939**





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### Decisão

**Processo Administrativo nº. 06/2019 - Pregão Presencial nº. 14/2019**

**Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

Tendo em vista a solicitação feita pela empresa NATALIA BORGES CUNHA 06396746905 para prorrogação do prazo de entrega da certidão negativa de débitos federais relativa ao Pregão Presencial em epígrafe (seq. 4.7, fl. 198), com fundamento no item 46 do Edital, e considerando a manifestação favorável à prorrogação por parte do Pregoeiro (seq. 4.8, fls. 199-200) e da Assessoria Jurídica (parecer de fl. 201), decido pela concessão da prorrogação do prazo por mais 5 dias para recebimento de certidão negativa de débitos federais, iniciando-se em 03/10/2019 e encerrando-se em 09/10/2019.

Londrina, 02 de outubro de 2019.

Mark Almeida  
Diretor-Geral







## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### COMUNICADO DO PREGOEIRO

**Pregão Presencial nº 14/2019 - Processo Administrativo nº 06/2019**

**Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

Considerando que na Sessão Pública do Pregão Presencial em epígrafe foi concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto no item 46 do Edital do certame para que a empresa NATALIA BORGES CUNHA 06396746905, inscrita no CNPJ nº 20.359.658/0001-00, apresentasse a certidão de débitos federais apta à habilitação;

Considerando que a referida empresa solicitou, por e-mail, a prorrogação do prazo em 01 de Outubro de 2019, a qual foi concedida por igual período e que, transcorrido tal prazo, não houve a apresentação da certidão;

Comunico que a empresa NATALIA BORGES CUNHA 06396746905, inscrita no CNPJ nº 20.359.658/0001-00 está inabilitada do certame e, diante da ausência de outros licitantes, declaro fracassada a licitação em epígrafe.

Encaminhe-se à autoridade superior para análise e decisão acerca do prosseguimento do Processo Administrativo em epígrafe.

Londrina, 11 de outubro de 2019.

Luiz Fernando Moraes Marendaz  
Pregoeiro





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

### **PARECER JURÍDICO**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2019**

**INTERESSADO:** Departamento de Suprimentos e Patrimônio

**ASSUNTO:** Licitação, na modalidade de pregão com registro de preço, para eventual aquisição de diplomas impressos

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS – DIPLOMAS IMPRESSOS – FASE EXTERNA – CERTAME FRACASSADO

### **1. RELATÓRIO**

O Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Casa envia para análise o processo administrativo nº 6/2019, que encerra os atos do Pregão Presencial nº 14/2019, cujo objeto foi o registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

O objeto deste parecer encerra o exame dos atos procedimentais realizados na fase externa da licitação.

Submetido anteriormente à Assessoria Jurídica (fl. 123), aprovamos a minuta do edital e da ata de registro de preços.

Após autorização do Diretor-Geral, o aviso resumido do edital definitivo da licitação, convocando os interessados para o certame, fora publicado em 30 de agosto de 2019 no Jornal Oficial do Município (Edição n.º 3873, pág. 55). Não há publicação no Diário Oficial do Estado em razão do permissivo disposto no § 2º do art. 2º da Lei Complementar Estadual n.º 137/2011.

Somente uma empresa compareceu a sessão, mas na fase habilitatória constatou-se que ela não possuía certidão negativa de débitos federais, e por isso ela solicitou prazo de 5 dias úteis para apresentar a certidão. Vencido o prazo, solicitou prorrogação por mais 5 dias, alegando que ainda conseguira uma forma de quitar o





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

débito junto à Receita Federal. Também ultrapassada a prorrogação, a certidão não foi entregue.

Assim, o Pregoeiro declarou a sessão fracassada, pela inabilitação da única empresa concorrente.

É o relatório.

### **2. ANÁLISE**

A Lei de Licitações trouxe apenas três possibilidades para se finalizar um procedimento licitatório: homologação (art. 46, inc. VI), anulação e revogação (art. 49). A homologação tem lugar quando a licitação obteve êxito, a anulação é ato praticado para pôr fim a um procedimento que contenha vício de legalidade, já a revogação cabe quando a licitação não concretiza seu objetivo, a contratação, em razão de fatos supervenientes que a tornam inoportuna ou inconveniente.

Há casos, porém, em que, mesmo diante da validade do processo e do desejo em se contratar, nenhuma empresa comparece ao certame ou, se comparece, não atende aos requisitos habilitatórios ou classificatórios. Nestes casos, declara-se que a licitação restou fracassada, ensejando a sua repetição na tentativa de angariar novas propostas.

Devemos lembrar, porém, que a declaração de fracasso do certame não é o único caminho. Nos casos em que todos os licitantes são declarados inabilitados, é facultado à Comissão ou Pregoeiro conceder 8 dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme previsto no art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/1993:

§ 3º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

Esta poder, contudo, é uma faculdade da Administração. Na verdade, recomenda-se a concessão do prazo somente nos casos em que haja ampla concorrência no certame fracassado, se mostrando mais vantajoso conceder uma segunda chance aos participantes do que republicar o edital. Esse cuidado é lembrado por Marçal Justen Filho:

“De qualquer modo, a escolha da Administração deve ser cuidadosa e bem-fundada. Considerando que as propostas se tornaram públicas, o princípio da competitividade fica afetado. Os interessados já têm conhecimento dos pontos fundamentais que nortearam as propostas dos competidores. A admissão da renovação das propostas não é obrigatória. Trata-se de faculdade outorgada à Administração, que deve avaliar, no caso concreto, a conveniência de sua utilização.”

No presente caso, diante da participação de uma única empresa e sua posterior inabilitação, entendo correta a posição do Pregoeiro em ter declarado o certame fracassado. Nesta linha, indicamos que o edital seja republicado, fazendo-se as alterações para a ampliação do rol de participantes, caso seja necessário.

### **3. CONCLUSÃO**

Sendo assim, diante do fracasso do certame, e desde que autorizado pela autoridade competente opinamos pela republicação do edital e realização de nova sessão pública.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Londrina, 15 de outubro de 2019.

**Rafael Carvalho Neves dos Santos**  
**Advogado da CML**  
**OAB/PR 66.939**





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### DESPACHO

**Pregão Presencial nº 14/2019 – Processo Administrativo nº. 06/2019**

**Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

Considerando o Comunicado do Pregoeiro indicando que a licitação em epígrafe restou fracassada (fl. 203, seq. 4.11) e o parecer da Assessoria Jurídica (fls. 204-206, seq. 4.12), decido pela republicação do edital do certame, observadas as formalidades legais.

Londrina, 15 de outubro de 2019.

Mark Almeida  
Diretor-Geral





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2019**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2019**  
**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 preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza de despesa: 3390.310500 – Ordens Honoríficas.

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 PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIPLOMAS IMPRESSOS.**

**PREÇO MÁXIMO: R\$ 20.400,00 (VINTE MIL E QUATROCENTOS 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 **30 de outubro 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](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br).

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

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



## Índice

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
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.....	11
SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	12
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	13
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO.....	27
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	28
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	29
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99).....	30
ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	31
ANEXO VI – <i>CHECK LIST</i> DA DOCUMENTAÇÃO PARA PREGÃO PRESENCIAL.....	40



## SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é o Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, 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:

Descrição	Preço máximo unitário	Quantidade estimada	Preço máximo total
Diplomas impressos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	R\$ 255,00	80	R\$ 20.400,00
<b>Valor total da Licitação</b>			<b>R\$ 20.400,00</b>

- 3 A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preço e formalizada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 3.1 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.
  - 3.2 A vigência da Ata de Registro de Preço e seu termo inicial estão previstos na minuta da Ata de Registro de Preço (Anexo VI).
- 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 V 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, Natureza de despesa: 3390.310500 – Ordens Honoríficas.





### 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.
  - 7.1 A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte se dará por meio de Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 36/2017, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.
- 8 É vedada a participação nesta licitação de:
  - 8.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
  - 8.2 Empresas não enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
  - 8.3 Pessoas jurídicas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
  - 8.4 Pessoas jurídicas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
  - 8.5 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
  - 8.6 Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país;
  - 8.7 Pessoas jurídicas que tenham, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina, por força do art. 204, I, II, III e IV da Lei Municipal 4.928/1992 - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina – PR.
  - 8.8 Pessoas jurídicas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
  - 8.9 Pessoas jurídicas que possuam em seu quadro de pessoal empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

### SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO



- 9 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 9.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
- 9.1.1 Documento de identificação do representante – oficial com foto;
- 9.1.2 Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração);
- 9.1.3 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III);
- 9.1.4 Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 36/2017, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante;
- 9.2 O envelope nº. 1 (Proposta);
- 9.3 O envelope 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 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.
- 12 São documentos que conferem ao representante do licitante poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante:
- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 13 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.



- 14 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
- 14.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;
- 14.2 A desistência das propostas apresentadas.

## SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 15 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e conter 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.
- 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 Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 36/2017, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.
- 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 V), 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 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.
- 21 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 22 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

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



- 23 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, 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.
- 24 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 25 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 25.1 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).
- 25.2 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 Por item e somente serão aceitas 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, com obediência 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 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
- 31.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
- 31.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 31.6 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, caso em que deverá apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 34 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.
- 35 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor nas seguintes situações:
- 35.1 Quando identificada a licitante classificada em primeiro lugar;
- 35.2 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.
- 36 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.
- 37 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

- 38 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.



- 39 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.
- 40 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.
- 41 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.
- 41.1 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).
- 42 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 42.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 42.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 42.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 42.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 42.5 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);
- 42.6 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).
- 43 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.
- 44 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 IV deste Edital.



- 45 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.
- 46 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.
- 46.1 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.
- 46.2 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.
- 47 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 48 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

- 49 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.
- 50 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 51 Não serão conhecidos:





- 51.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 51.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 51.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 52 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br), desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após o registro do recebimento.
- 53 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.
- 54 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 55 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor:
- 55.1 Por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso; ou
- 55.2 Por ato da autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 56 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições cumulativas:
- 56.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 56.2 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.
- 56.3 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.
- 57 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.
- 58 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos



demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos após a homologação do certame.

- 59 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 60 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 V deste edital).
- 61 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.
- 62 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.
- 63 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.
- 63.1 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.
- 64 Encontra-se no Termo de Referência (Anexo I) e na Ata de Registro de Preço (Anexo V), 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**



- 65 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, cujo protocolo deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas e a Administração julgará e responderá à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 65.1A impugnação protocolada intempestivamente será admitida como exercício do direito de petição.
- 65.2A autoridade competente, por razões de interesse público, poderá suspender a sessão pública para garantir a segurança da contratação.
- 66 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.
- 67 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro das ocorrências.
- 68 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 69 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.
- 70 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.
- 71 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.
- 72 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.
- 73 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.

- 74 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.
- 75 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.
- 76 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.
- 77 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 78 O resultado desta licitação será publicado no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Londrina e no Jornal Oficial do Município, salvo, quanto a este veículo, no caso de licitação deserta ou fracassada.

#### SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS

- 79 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 79.1 Anexo I: Termo de Referência;
  - 79.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
  - 79.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
  - 79.4 Anexo IV: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
  - 79.5 Anexo V: Minuta da Ata de Registro de Preço;
  - 79.6 Anexo VI: *CHECK LIST* da documentação para Pregão Presencial.

Londrina, em 15 de outubro de 2019.

Mark Almeida  
Diretor-Geral

---

Rua Gov. Parigot de Souza, 145  
Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto  
Fone/FAX: 3374-1265 - Londrina - PR



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o fornecimento de até 80 (oitenta) Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
  - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
  - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições..
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Diploma de Título de Cidadão Honorário: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro legítimo, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
  - 3.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato



de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

4 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

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

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

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

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

5 Diploma da Medalha Ouro Verde: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar,



também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

5.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

- 6 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.



- 6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 6.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;
- 6.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao) ....., por...; e
- 6.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.
- 7 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
- 7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efígie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:
- 7.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;
- 7.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;
- 7.1.3 O nome do autor da homenagem;
- 7.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.
- 8 Homenagens diversas que surgirem e necessitarem de Impressão nos mesmos moldes: serão impressos em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos





por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.

## DA JUSTIFICATIVA

- 9 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honrarias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.
- 10 Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honrarias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres, não havendo outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.

## DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS



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

## DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.

- 17.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 17.23.4. 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.
- 18 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.
- 18.1 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 20 A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

#### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 22 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:
- 22.1 Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.
- 22.2 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).
- 22.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara



- Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.
- 22.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 22.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 22.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.7 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.
- 22.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

## **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 24 A fiscalização do contrato será exercido por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
- 24.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 24.2 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificada à Contratada, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidora Gabriela Fonseca, matrícula 15118, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial.



- 25 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 25.1 Somente solicitar o produto mediante a apresentação de empenho.
  - 25.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
  - 25.3 Notificar por escrito o Departamento de Suprimentos e Patrimônio caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 26 É expressamente vedado ao Fiscal do contrato aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a Ata de Registro de Preços.
- 26.1 O Departamento de Suprimentos e Patrimônio avaliará o recebimento definitivo em caso de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual 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 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.

## DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29 A Contratada que descumprir cláusulas ou condições da Ata de Registro de Preços 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.
- 30 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 30.1 Advertência.
  - 30.2 Multa.



- 30.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 30.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 30.5 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 30.6 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
- 30.7 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
- 30.8 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
- 30.9 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
- 30.10 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.11 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.12 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 31 A aplicação de multa, a ser determinada pela Câmara Municipal de Londrina, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 31.1 O licitante poderá apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado a respeito.
- 31.2 A base de cálculo para aplicação da multa será o valor da nota do empenho relativa à aquisição em que for registrada a ocorrência.
- 32 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido voluntariamente, será cobrado administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal que a contratada fizer jus, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e, não sendo suficiente, poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 33 Se o fornecedor recusar-se a aceitar a Nota de Empenho, a Câmara poderá convocar os



- outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, desde que os demais fornecedores cumpram as condições impostas ao 1º colocado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 34 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 35 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), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 36 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 37 O setor responsável pela fiscalização do objeto desta licitação deverá informar ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.
- 38 A recusa injustificada da empresa em assinar a ata, aceitar ou retirar a nota de empenho, após 07 (sete) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

Município de Londrina, 15 de outubro de 2019.

Gabriela Carvalho  
Relações Públicas- Cerimonial

De acordo

Ortência Melo  
Chefe de Cerimonial





# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO





## ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

À Câmara Municipal de Londrina

Pregão Presencial n.º. [número do pregão]/[ano]

Através da presente, autorizo o(a) Sr.(a) [nome do outorgado], portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) n.º. [número], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. [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 n.º. [número]. Para tanto, outorgo à pessoa física supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao pregão Presencial n.º [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 n°. [*número*], para fins de participação no Pregão Presencial n° [*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 n°. [*número do pregão*]/[*ano*] e seus Anexos.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [ano].

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO  
TRABALHO DO MENOR (LEI N.º 9.854/99)**

Eu (nome), portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) n.º. [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 n.º. [número] interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial n.º [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 n.º 2 'Documentação')



**ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. [número sequencial de atas e contratos]/2019  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 14/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIPLOMAS IMPRESSOS**

**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];

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 Ata de Registro de Preço 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], nos seguintes termos:



### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 O objeto deste instrumento é Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, 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 da solicitação e entrega dos diplomas; das condições de pagamento; das obrigações e responsabilidades da Contratada e das obrigações da Contratante estão previstas no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nele 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, Natureza de despesa: 3390.310500 – Ordens Honoríficas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

- 5 A contratação será realizada conforme a ordem de classificação, de acordo com as disposições do presente instrumento, e será executada por 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA**

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO UNITÁRIO E DO VALOR Da Ata de Registro de Preço**

- 9 O(s) preço(s) unitário(s) é(são):  
[TABELA].

- 10 O presente instrumento possui valor total de [preço].

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 11 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.
- 12 A Nota Fiscal deverá ser apresentada junto com a entrega dos produtos.
- 13 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.
- 14 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.
- 15 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16 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**



- 17 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.
- 17.1O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 17.2A fiscalização da Ata de Registro de Preço será feita pela servidora Gabriela Fonseca, matrícula 15118, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial e a gestão pela servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira, lotada no Departamento de Administração Predial.
- 18 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 18.1Somente solicitar prestações da Contratada mediante a apresentação de Nota de Empenho.
- 18.2Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 18.3Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 18.4Notificar o Gestor do contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 19 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.
- 20 O Fiscal do contrato anotar 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**

- 21 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.



- 22 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:
- 22.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
  - 22.2 Multa.
  - 22.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
  - 22.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
  - 22.5 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 23 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 23.1 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
  - 23.2 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
  - 23.3 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
  - 23.4 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
  - 23.5 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
  - 23.6 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
  - 23.7 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 24 Comete infração administrativa punível com impedimento de licitar, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 24.1.1 Não assinar a Ata de Registro de Preço 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;
  - 24.1.2 Apresentar documentação falsa;
  - 24.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;





- 24.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 24.1.5 Não mantiver a proposta;
  - 24.1.6 Cometer fraude fiscal;
  - 24.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 25 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.
- 26 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 27 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.
- 28 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.
- 29 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.
- 29.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida, contudo não desobriga a Contratante de proferir resposta devidamente fundamentada.
- 30 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 31 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 32 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 33 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da



notificação para recolhimento do valor.

- 34 A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), a partir dos respectivos fatos geradores.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 35 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.
- 36 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.
- 37 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.
- 38 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.
- 39 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, a Presidência decidirá por:
- 39.1 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;
- 39.2 Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 39.3 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) Nexos causal entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos; (d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento ou dos efeitos do evento.
- 40 Se não houver 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**

- 41 A Contratada terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 41.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - 41.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
  - 41.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
  - 41.4 A Contratada poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

### **CLÁUSULA ONZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 42 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**

- 43 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.
- 44 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

### **CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO**

- 45 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 QUATORZE – DO FORO**

- 46 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 instrumento 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]



## ANEXO VI – CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA PREGÃO PRESENCIAL

Este documento **não** exige a empresa da obrigação de se ater às cláusulas editalícias, servindo como “*checklist*” para facilitar a entrega da documentação no certame.

<b>FORA DE QUALQUER ENVELOPE (Credenciamento – Seção V do Edital)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de identificação do representante – oficial com foto</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital <b>(Anexo III)</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 36/2017, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante.</li></ul>

<b>ENVELOPE 1 (Proposta – Seção VI do Edital)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proposta</li></ul>

<b>ENVELOPE 2 (Habilitação – Seção IX do Edital)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ ou CPF Link: <a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp</a></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) Link: <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp</a></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação), conforme item 41 do Edital</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014)</li></ul>



<p>Link: <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1</a></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual</li><li>• Link para empresas com sede no Estado do Paraná: <a href="http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica">http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica</a></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários)</li></ul> <p>Link para empresas com sede no Município de Londrina: <a href="http://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=2093">http://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=2093</a></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)</li></ul> <p>Link: <a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp">https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp</a></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa.</li></ul> <p>Link: <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante</li></ul> <p><b>Para empresas com sede no Município de Londrina:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A certidão pode ser solicitada no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida Tiradentes, nº. 1575 – Londrina) e, mediante pagamento de custas diretamente no cartório, retirada após 24 horas no mesmo local; ou</li><li>- pode ser solicitada pelo e-mail <a href="mailto:certidoes@distribuidorlondrina.com.br">certidoes@distribuidorlondrina.com.br</a> e, após pagamento de boleto, ser retirada (após 24 horas da solicitação) no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida Tiradentes, nº. 1575 – Londrina).</li></ul> <p>Em caso de dúvida, entrar em contato com Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina: (43) 3572-3351 ou (43) 3342-1443.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração, firmada por seu representante legal, de que não há em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz. <b>(Anexo IV do Edital);</b></li></ul>





*Câmara Municipal de Londrina*  
*Estado do Paraná*

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2019**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

**RECURSOS:** Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza de despesa: 3390.310500 – Ordens Honoríficas.

**VALOR TOTAL MÁXIMO:** R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais).

**CRENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 9h e 15min do dia 30 de Outubro de 2019.

**LOCAL:** Sede da Câmara Municipal de Londrina, Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Londrina/PR, na Sala de Reuniões.

**RETIRADA DO EDITAL:** diretamente no Setor de Suprimentos e Patrimônio ou no Site: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacoes.xhtml>.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Poderão ser obtidas pelo e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br) ou nos telefones (43) 3374-1312 (Luiz) e (43) 3374-1273 (Júlia).

Em 15/10/2019

Mark Almeida  
Diretor-Geral



de empresa especializada na prestação dos serviços de Terceirização de Folha de Pagamento, devendo atender na íntegra a Especificação de Serviços 006/2018, Anexo VI, do Edital de Pregão 003/2019.

As decisões e providências que ultrapassem a competência dos colaboradores mencionados acima deverão ser solicitadas a esta Diretoria para que, em tempo hábil, possa adotar as medidas convenientes.

Revogar as disposições em contrário.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 15 de Outubro de 2019. Luciano Kühn - Diretor-Presidente

## SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES

### EDITAL

A **Sercomtel S.A. – Telecomunicações**, torna público que se encontra disponível aos interessados o **Edital de Concorrência nº 006/2019**, que tem por objeto, a alienação de imóveis (Salas e Terrenos), conforme descrito abaixo, pelo critério de maior oferta de preços pelo lote.

Lote	Descrição
1	Uma sala comercial nº 1.503 com 02 vagas de garagem rotativas, no Centro Empresarial Newton Câmara, localizada na Avenida Higienópolis, nº 32, Centro de Londrina-PR, com área total de 147,99 m <sup>2</sup> e área de uso privativo de 85,62 m <sup>2</sup> , registrado no 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Londrina, sob a matrícula nº 40.767.
2	Uma sala comercial nº 2.202 no 22º andar com vaga de garagem nº 704 no Complexo Empresarial Oscar Fuganti, localizada na Rua Santa Catarina, nº 50, Centro de Londrina-PR, com área total de 51,46 m <sup>2</sup> e área de uso privativo de 39,75 m <sup>2</sup> , registrado no 4º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Londrina, sob as matrículas nº 6.147 e nº 6.148.
3	Uma loja de nº 223 no Shopping Royal, situado na Rua Mato Grosso, nº 310, no primeiro andar, com 21,86 m <sup>2</sup> de uso privativo, registrado no 4º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Londrina, sob a matrícula nº 7.542.
4	Um terreno localizado no Alphaville Londrina 2, sem numeração predial definida. Área de terras denominada SPL com 12.784,25 m <sup>2</sup> , localizada na Rua Maria Alves Bergamo, loteamento Alphaville 2, externa ao condomínio, no município de Londrina-PR, registrado no 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Londrina, sob a matrícula nº 91.542.
5	Um terreno localizado na Rua José Oiticica, S/N, área de terras nº 05, da quadra nº 10, Jardim Los Angeles, no município de Londrina-PR com 445,06 m <sup>2</sup> , registrado no 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Londrina, sob a matrícula nº 107.143.
6	Um terreno localizado na Rua Bevenuto Petrin, S/N, área de terras nº 13, da quadra nº 04, Jardim Pérola, no município de Londrina-PR, com 305,83 m <sup>2</sup> , sem benfeitorias, registrado no 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Londrina, sob a matrícula nº 24.500.
7	Um terreno localizado na Avenida Higienópolis, datas 1/18/6/10 - A e 1/18/6/10 - B, da quadra 01, no Jardim Canaã, próximo ao late Clube de Londrina, com 9.874,82 m <sup>2</sup> , de topografia excelente e localizado em área nobre da cidade de Londrina-PR, sem benfeitorias, registrado no 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Londrina, sob as matrículas nº 66.466 e 66.467. Referido terreno está subdividido em 2 (dois) lotes, sendo um com área de 8.401,25m <sup>2</sup> e outro com área de 1.473,57 m <sup>2</sup> .
8	Um terreno localizado à Rua Pedro Bertolucci 390, Lote 20 da Quadra 15 do Jardim Belleville, com área de 335,76m <sup>2</sup> , sem benfeitorias, registrado no 2º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Londrina, sob a matrícula nº 51.170.
9	Um terreno localizado na esquina da Rua Dom Henrique com a Rua Vasco da Gama, S/N, denominado Lote 10, da Quadra 04, situado no Bairro Aeroporto, com área de 464,83m <sup>2</sup> , sem benfeitorias, registrado no 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Londrina, sob a matrícula nº 3.555.

Início da Sessão: as 09h30min do dia 18/11/2019. Retirada Edital: <https://www.sercomtel.com.br/institucional/licitacao-geral/>. Publique-se. Londrina, 16 de outubro de 2019. Luciano Kuhl - Diretor Administrativo.

## INTIMAÇÃO

A Sercomtel S.A Telecomunicações, torna público aos interessados do Edital de Credenciamento nº 001/2017, que tem por objeto credenciar empresas para a prestação de serviços divididos em duas modalidades, conforme descrito a seguir: a) Prestação de serviços compreendendo prospecção de novos clientes e a intermediação da comercialização de produtos/serviços (DDR, IP CORPORATIVO e MEGAVIA), para as localidades onde a Sercomtel atende, conforme definido no LOTE 01, do Anexo E – Especificação de Serviços, deste Edital de Credenciamento, e dirigida a pessoas físicas e jurídicas que não pertençam à carteira de clientes de algum consultor da Sercomtel; b) Prestação de serviços compreendendo a comercialização de todos os produtos e serviços do portfólio da Sercomtel S.A. – Telecomunicações, com exceção de serviços de acesso celular, serviços para provedores (ISP), Colocation, Hosting e Data Center, conforme definido no LOTE 02, do Anexo E – Especificação de Serviços, deste Edital de Credenciamento, e dirigida a pessoas físicas e jurídicas que não pertençam à carteira de clientes de algum consultor da Sercomtel, que a Comissão Especial de Licitação nomeada pela Resolução nº 039/2017, verificou que a empresa C.T. DA SILVA – CONSULTORIA EM TELECOM não atendeu o disposto no item 4 do edital, ou seja, não apresentou prova de regularidade com a fazenda municipal, exigida no item 4.1.4. Desta forma, conforme disposto no § 3º do item 4, a empresa deverá apresentar referida documentação, regularizada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devidamente protocolados na Sercomtel, sob pena de decair do direito de contratação. O presente resultado está sendo publicado no Diário Oficial do Município de Londrina, em cumprimento ao item 6.2 do Edital, conforme registrado na ata de abertura e julgamento datada de 09/10/2019, ficando os interessados devidamente intimados para cumprimento do disposto no item 6, do Edital. Publique-se. Londrina, 16 de outubro de 2019. Flávia Maria Souza - Presidente da Comissão Especial de Licitação.

## CÂMARA

### AVISO



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2019**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.  
 RECURSOS: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza de despesa: 3390.310500 – Ordens Honoríficas.  
 VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais).  
 CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: às 9h e 15min do dia 30 de Outubro de 2019.  
 LOCAL: Sede da Câmara Municipal de Londrina, Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Londrina/PR, na Sala de Reuniões.  
 RETIRADA DO EDITAL: diretamente no Setor de Suprimentos e Patrimônio ou no Site: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacoes.xhtml>.  
 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Poderão ser obtidas pelo e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br) ou nos telefones (43) 3374-1312 (Luiz) e (43) 3374-1273 (Júlia).

Em 15/10/2019. Mark Almeida - Diretor-Geral.

## TERMO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo – DG nº 43/2019  
 Dispensa de Licitação nº 21/2019  
 Objeto: Aquisição de tracionador de papel para a impressora EPSON L800 e respectiva manutenção.

Diante da documentação acostada aos autos, ratifico a presente Dispensa de Licitação para a contratação da seguinte empresa, de acordo com a descrição e valor que seguem abaixo:

<b>A.A.A. ACLEMAQ COMÉRCIO DE MAQ. E EQUIPAMENTOS P/ ESCITÓRIO</b> CNPJ nº. 04.518.051/0001-60	
Descrição	Valor total
Tracionador de Papel, EPSON L800	R\$ 0,00
Troca do tracionador de papel, lubrificação, revisão e limpeza geral.	R\$ 290,00

Londrina, 10 de outubro de 2019. Ailton da Silva Nantes – Presidente.

## EXTRATO

### 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 16/2019

Espécie: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 16/2019  
 Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA.  
 Contratada: SEGPLUS SISTEMAS DE SEGURANÇA EIRELI, CNPJ nº 11.933.418.0001-78. Objeto: Ficam repactuados os valores mensais dos postos de serviço constantes na cláusula quinta do contrato supracitado. Os valores mensais referentes aos postos I, II, III e IV ficam repactuados a partir de 01/02/2019. O preço total mensal para execução dos serviços, objeto do Contrato Administrativo nº 16/2019, passa a ser R\$ 51.600,07 (cinquenta e um mil, seiscentos reais e sete centavos) a partir de 02/04/2019. Tendo em vista que a prestação de serviços de vigilância iniciou-se em 02/04/2019, há a diferença de R\$ 1.701,40 (um mil setecentos e um reais e quarenta centavos) a ser paga em favor da contratada, considerando-se o valor proporcional 29 (vinte e nove dias) de prestação de serviços no mês de abril de 2019. Nos demais meses o crédito da contratada refere-se ao valor integral da diferença entre o valor praticado e o estipulado após a repactuação. As partes convencionam que as cláusulas e os demais dispositivos que não colidam com o disposto neste Termo permanecem inalterados e ora são ratificados.  
 Data da Assinatura: 13 de setembro de 2019.

## EXPEDIENTE

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

Prefeito do Município – Marcelo Belinati Martins

Secretário de Governo – Juarez Paulo Tridapalli

Jornalista Responsável – Carla Sehn

Editoração – Emanuel Campos - Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

Endereço Eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - E-mail: [jornaloficial@londrina.pr.gov.br](mailto:jornaloficial@londrina.pr.gov.br)

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)

Doc juntado em: 16/10/2019, Seq.: 5.3, por: juliasantos - pag. 251



010 - SP - SP

Rua Teixeira Mendes

AR MP

Recebedor

Assinatura

Document

OD 62543278 5 BR



FC091737



À

**Câmara Municipal de Londrina**

Pregão Presencial nº. 14/2019

Processo Administrativo 06/2019

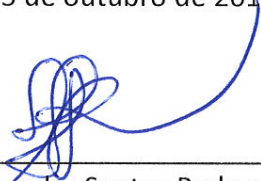
Tipo: Menor Preço por Item

**Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Diplomas Impressos**

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

A empresa DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. 03.517.260/0001-27, para fins de participação no Pregão Presencial nº 14/2019, 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. 14/2019 e seus Anexos.

São Paulo, 25 de outubro de 2019.



Nome: Alessandra Santos Pedroso

RG: 24.583.348-1

CPF: 127.103.718-12

Procuradora





**CERTIDÃO SIMPLIFICADA**

**CERTIFICAMOS** QUE AS INFORMAÇÕES ABAIXO CONSTAM DOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS NESTA JUNTA COMERCIAL E SÃO VIGENTES NA DATA DE SUA EXPEDIÇÃO.

SE HOUVER ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, ESTA CERTIDÃO PERDERÁ SUA VALIDADE.

A AUTENTICIDADE DESTA CERTIDÃO E A EXISTÊNCIA DE ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, SE HOUVER, PODERÃO SER CONSULTADAS NO SITE [WWW.JUCESPOLINE.SP.GOV.BR](http://WWW.JUCESPOLINE.SP.GOV.BR), MEDIANTE O CÓDIGO DE AUTENTICIDADE INFORMADO AO FINAL DO DOCUMENTO.

EMPRESA							
NIRE	REGISTRO	DATA DA CONSTITUIÇÃO	INÍCIO DAS ATIVIDADES	PRAZO DE DURAÇÃO			
35216009005		24/11/1999	08/11/1999				
NOME COMERCIAL						TIPO JURÍDICO	
DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA						SOCIEDADE LIMITADA (E.P.P.)	
C.N.P.J.		ENDEREÇO			NÚMERO	COMPLEMENTO	
03.517.260/0001-27		RUA TEIXEIRA MENDES			94		
BAIRRO	MUNICÍPIO		UF	CEP	MOEDA	VALOR CAPITAL	
LIBERDADE	SAO PAULO		SP	01517-010	R\$	20.000,00	

OBJETO SOCIAL
IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO IMPRESSÃO DE MATERIAL DE SEGURANÇA FOTOCÓPIAS SERVIÇOS DE ACABAMENTOS GRÁFICOS, EXCETO ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO

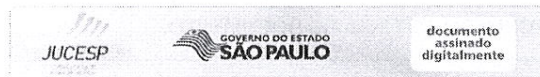
SÓCIO E ADMINISTRADOR							
NOME							
ANTONIO CASTORINO DOS SANTOS							
ENDEREÇO				NÚMERO	COMPLEMENTO		
RUA HUMBERTO I				630	APTO. 103		
BAIRRO	MUNICÍPIO		UF	CEP	RG		
VILA MARIANA	SAO PAULO		SP	04018-031	55077377		
CPF	CARGO					QUANTIDADE COTAS	
508.698.338-04	SÓCIO E ADMINISTRADOR					10.000,00	

SÓCIO E ADMINISTRADOR							
NOME							
MARIA CELIA DOS SANTOS							
ENDEREÇO				NÚMERO	COMPLEMENTO		
RUA HUMBERTO I				630	APTO. 103		
BAIRRO	MUNICÍPIO		UF	CEP	RG		
VILA MARIANA	SAO PAULO		SP	04018-031	77844725		
CPF	CARGO					QUANTIDADE COTAS	
085.891.138-84	SÓCIO E ADMINISTRADOR					10.000,00	

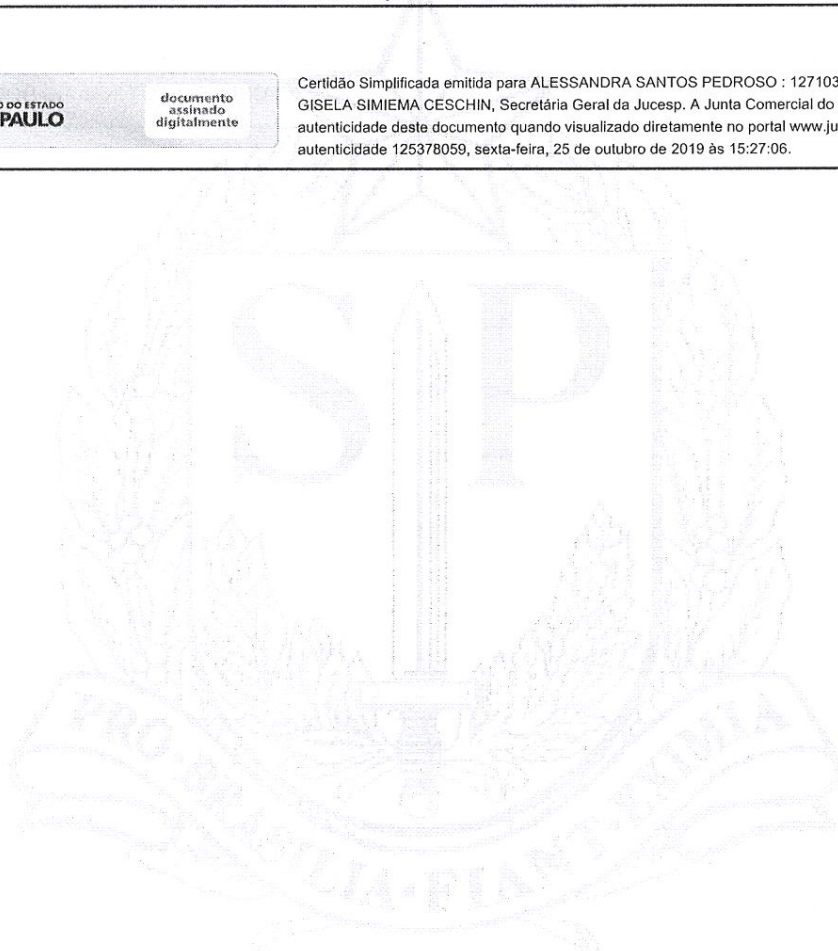
ÚLTIMO DOCUMENTO ARQUIVADO		
DATA	NÚMERO	

01/08/2016	344.401/16-9	
ARQUIVAMENTO DE A.R.Q., DATADA DE: 26/04/2016. (I) DELIBERAR SOBRE A APROVAÇÃO DO RELATORIO DAS CONTAS DOS ADMINISTRADORES; E (II) EXAMINAR, DISCUTIR E VOTAR SOBRE AS DEMONSTRACOES FINANCEIRAS DA COMPANHIA, REFERENTE AOS EXERCICIOS ENCERRADOS EM 31.12.2015.		

FIM DAS INFORMAÇÕES PARA NIRE: 35216009005  
DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS: 24/10/2019

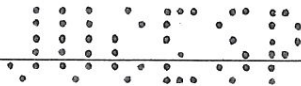


Certidão Simplificada emitida para ALESSANDRA SANTOS PEDROSO : 12710371812. Documento certificado por GISELA SIMIEMA CESCHIN, Secretária Geral da Jucesp. A Junta Comercial do Estado de São Paulo, garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal [www.jucesponline.sp.gov.br](http://www.jucesponline.sp.gov.br) sob o número de autenticidade 125378059, sexta-feira, 25 de outubro de 2019 às 15:27:06.



A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be 'A. J. S.'.





QUARTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

**DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA – EPP**

**CNPJ/MF. 03.517.260/0001-27**

Pelo presente instrumento de alteração contratual e consolidação do contrato social, e no melhor uso dos seus direitos, os abaixo assinados:

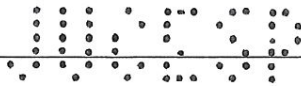
**ANTONIO CASTORINO DOS SANTOS:** maior, brasileiro, natural de Borrazópolis/PR, casado, nascido em 28 de outubro de 1945, empresário, inscrito no CPF/MF sob o n.º 508.698.338-04, portador da cédula de identidade RG n.º 5.507.737-7 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Humberto I, 630, apto. 103 – Vila Mariana no Município de São Paulo/SP, CEP: 04018-031, e;

**MARIA CÉLIA DOS SANTOS:** maior, brasileira, natural de São José da Bela Vista/SP, casada, nascida em 04 de outubro de 1945, empresária, inscrita no CPF/MF sob o n.º 085.891.138-84, portadora da cédula de identidade RG n.º 7.784.472-5 SSP/SP, residente e domiciliada na Rua Humberto I, 630, apto. 103 – Vila Mariana no Município de São Paulo/SP, CEP: 04018-031.

Únicos sócios componentes da sociedade que gira nesta praça sob a denominação social de **DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA - EPP**, com sua sede e domicílio social na Rua Afonso Arinos, 38 - Canindé no Município de São Paulo/SP, CEP: 03033-030; inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.517.260/0001-27, com seu Contrato Social registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o n.º 35.2.16009005 em sessão de 24.11.1999, e posteriores alterações, sendo a última registrada sob o n.º 202.082/10-6 em sessão de 15.06.2010, resolvem de comum acordo alterar e consolidar novamente o Contrato Social, conforme as cláusulas e condições constantes neste presente instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:**

Neste ato e na melhor forma de seus direitos, resolvem os sócios **alterar o endereço da sede para Rua Teixeira Mendes, 94 – Liberdade no Município de São Paulo/SP – CEP. 01517-010.**



## CLÁUSULA SEGUNDA:



Neste mesmo ato e na melhor forma de seus direitos, os sócios decidem alterar seu objeto para: **Indústria de artes gráficas, impressão para usos diversos, tais como: cardápios, cartões de apresentação, diplomas, convites, entre outros, impressão de material para uso publicitário, tais como: calendários, pôsteres, cartazes, catálogos de arte, kits promocionais, banners, silk screen, entre outros; impressão de material de segurança, tais como: talonário de cheques, ações, holografia, diplomas em papel de segurança, títulos ao portador, selos, entre outros, bem como prestação de serviços de acabamentos gráficos em geral, tais como: colagem, dobra manual e mecânica, encadernação, plastificação, furação, relevo, envernizamento, lamina, entre outros, serviços de fotocopia em geral.**

## CLÁUSULA TERCEIRA:

Diante do exposto, resolvem os sócios dar uma nova redação ao Contrato Social, atualizando o Instrumento de Contrato Social registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o n.º 35.2.16009005 em sessão de 24.11.1999, e posteriores alterações, sendo a última registrada sob o n.º 202.082/10-6 em sessão de 15.06.2010, passando então a sociedade a reger-se pelas cláusulas abaixo aduzidas.

### CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA DE FORMA LIMITADA

### DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA – EPP

CNPJ/MF. 03.517.260/0001-27

São seus únicos e exclusivos sócios

**ANTONIO CASTORINO DOS SANTOS:** maior, brasileiro, natural de Borrazópolis/PR, casado, nascido em 28 de outubro de 1945, empresário, inscrito no CPF/MF. sob o n.º 508.698.338-04, portador da cédula de identidade RG. n.º 5.507.737-7 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Humberto I, 630, apto. 103 – Vila Mariana no Município de São Paulo/SP, CEP. 04018-031, e;





MARIA CÉLIA DOS SANTOS

130610

MARIA CÉLIA DOS SANTOS

**MARIA CÉLIA DOS SANTOS**, maior, brasileira, natural de São José da Bela Vista/SP, casada, nascida em 04 de outubro de 1945, empresária, inscrita no CPF/MF. sob o n.º 085.891.138-84, portadora da cédula de identidade RG. n.º 7.784.472-5 SSP/SP, residente e domiciliada na Rua Humberto I, 630, apto. 103 – Vila Mariana no Município de São Paulo/SP, CEP. 04018-031.

### CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO:

**Artigo 1º)** A sociedade gira sob a denominação social de **DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA - EPP**, e adotou a expressão fantasia de **DIPLOGRAPH**.

**Artigo 2º.)** A sociedade tem sua sede social na Rua Teixeira Mendes, 94 - Liberdade no Município de São Paulo/SP, CEP. 01517-010, e poderá abrir filiais, agências, depósitos fechados e sucursais em qualquer parte do território nacional, ou fora dele, atribuindo-lhes capital autônomo, conforme Legislação vigente à época.

**Artigo 3º.)** A sociedade iniciou suas atividades em 24.11.1999 e será por tempo indeterminado.

### CAPÍTULO II - DO OBJETO E DO CAPITAL SOCIAL:

**Artigo 4º.)** A sociedade tem por objeto social, a exploração por conta e riscos próprios, no ramo de: Indústria de artes gráficas, impressão para usos diversos, tais como: cardápios, cartões de apresentação, diplomas, convites, entre outros, impressão de material para uso publicitário, tais como: calendários, pôsteres, cartazes, catálogos de arte, kits promocionais, banners, silk screen, entre outros; impressão de material de segurança, tais como: talonário de cheques, ações, holografia, diplomas em papel de segurança, títulos ao portador, selos, entre outros, bem como prestação de serviços de acabamentos gráficos em geral, tais como: colagem, dobra manual e mecânica, encadernação, plastificação, furação, relevo, envernizamento, lamina, entre outros, serviços de fotocopia em geral.

**Artigo 5º.)** O capital social da sociedade é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), dividido em 20.000 (vinte mil) cotas, no valor de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas pelos sócios, em moeda corrente do país, e distribuídas entre eles na proporção abaixo relacionada:





10000

10000

10000

ANTONIO CASTORINO DOS SANTOS.....10.000 Cotas a R\$ 10.000,00 ( 50%)  
MARIA CÉLIA DOS SANTOS.....10.000 Cotas a R\$ 10.000,00 ( 50%)  
-----  
TOTALIZANDO.....20.000 Cotas a R\$ 20.000,00 (100%)



**Parágrafo Único:** De acordo com o artigo 1.052 da Lei 10.406 de 10.01.2002 a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de sua cota, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

### CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO E DO EXERCÍCIO SOCIAL:

**Artigo 6º.)** A administração e a representação da sociedade, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, será exercida pelos sócios em conjunto ou isoladamente, tão somente nos negócios que digam respeito à sociedade.

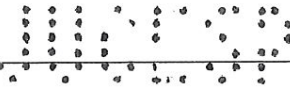
**Parágrafo Primeiro:** O nome da sociedade, só poderá ser usado em negócios e assuntos relacionados com seus objetos sociais, sendo vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais, seja em favor dos quotistas ou de terceiros, tais como: fianças, avais, endossos e aceites de favor, os quais, se praticados, serão totalmente nulos em relação à sociedade, cabendo ao sócio infringente o ônus e a responsabilidade pelo ato praticado.

**Parágrafo Segundo:** Poderão os sócios nomear procurador(es) para a Sociedade, através de instrumento de procuração pública ou procuração simples, contendo expressamente os poderes a serem outorgados e fixação de prazo, dentro do qual os poderes serão exercidos, salvo quando a procuração for para fins de representação em juízo e repartições públicas.

**Parágrafo Terceiro:** Decisões envolvendo o patrimônio da sociedade, modificações no contrato social, decisões sobre a participação em outras empresas, serão aprovadas por deliberação de votos correspondentes a  $\frac{3}{4}$  (três quartos) das cotas representativas do capital social

**Artigo 7º.)** As operações com empréstimos junto à rede bancária ou outros agentes financeiros, poderão ser praticados pelos sócios sempre em conjunto, tão somente nos negócios que digam respeito à sociedade.

**Parágrafo Único:** Todos os cheques, duplicatas, saques, aceites, ou endossos de títulos, aberturas, encerramento ou movimentação de contas bancárias, poderão ser praticados pelos sócios em conjunto ou isoladamente, respeitando-se as restrições impostas pelos Artigos 6º., 7º. e seus respectivos parágrafos.



**Artigo 8º.)** A venda, alienação, cessão ou transferência, a qualquer título, de bens integrantes do Ativo Permanente da Sociedade, inclusive, mas não se limitando a bens imóveis e participações societárias, poderão ser praticados pelos sócios sempre em conjunto ou isoladamente, tão somente nos negócios que digam respeito à sociedade.

**Artigo 9º.)** O exercício social, terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando então o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, sem prejuízo, entretanto, da apuração mensal dos resultados e, se for o caso, da distribuição dos lucros apurados mensalmente.

**Parágrafo Primeiro:** Os lucros e as perdas serão distribuídos aos sócios de acordo com a participação de cada um no capital social, ressalvado o previsto neste artigo e seus parágrafos.

**Parágrafo Segundo:** Os administradores poderão determinar o levantamento de balanço semestral ou em períodos menores e os sócios que representem a maioria do capital social, reunidos em Reunião de Sócios, deliberarão sobre a distribuição de dividendos com base nos lucros apurados nesses balanços, respeitados os requisitos legais.

**Parágrafo Terceiro:** A qualquer tempo, os sócios que representem a maioria do capital social, reunidos em Reunião de Sócios, também poderão deliberar sobre a distribuição de dividendos intermediários, existentes na conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral da Sociedade.

**Parágrafo Quarto:** Os lucros auferidos pela Sociedade poderão ser distribuídos desproporcionalmente entre os sócios da Sociedade, porém, desde que os sócios que vierem a receber lucros desproporcionais em relação à sua participação societária na Sociedade, concordem expressamente com a distribuição desproporcional.

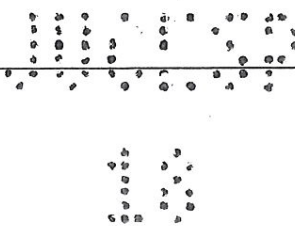
#### CAPÍTULO IV - DELIBERAÇÕES E REUNIÃO DE SÓCIOS:

**Artigo 10º.)** O presente contrato social poderá ser livremente modificado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, por deliberação dos sócios que representam, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, ressalvado os casos previstos em Lei ou nas demais cláusulas do presente instrumento, que estabelecem quorum obrigatoriamente diferenciado para as deliberações sociais.

**Artigo 11º.)** As deliberações serão tomadas em reunião de sócios que será convocada nos casos previstos em lei ou sempre que os interesses sociais a exigirem.







**Artigo 18º.)** No caso de falecimento, se os herdeiros ou sucessores do sócio falecido não demonstrarem interesse em participar da sociedade até 60 (sessenta) dias da abertura da sucessão, seus haveres serão apurados e pagos observando-se os critérios previstos no Artigo 17º.

**Parágrafo Único:** Caso os herdeiros legais do sócio pré-morto, resolvam ingressar na sociedade, conforme previsto no "caput" deste artigo, isto far-se-á por decisão dos sócios remanescentes, que poderão aceitá-los ou rejeitá-los na sociedade, caso os aceitem, estes terão direito somente às cotas que possuía o sócio pré-morto e também deverão assumir todas as responsabilidades, bem como os direitos do sócio pré-morto, e caso os sócios remanescentes não os aceitem, deverão pagar-lhes os direitos conforme descrito no artigo 17º.

**Artigo 19º.)** Será lícita à exclusão por justa causa, do sócio que, por praticar atos de inegável gravidade, estiver pondo em risco a continuidade da sociedade, desde que a exclusão seja consentida pelos sócios que representam a maioria do capital social.

**Parágrafo Único:** A exclusão do sócio por justa causa será deliberada em reunião convocada especialmente para tal fim, cientificando-se o sócio sujeito à exclusão, com 05 (cinco) dias de antecedência para que este compareça na reunião e exerça seu direito de defesa.

## CAPÍTULO VI - DA LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE:

**Artigo 20º.)** Em caso de liquidação da sociedade, será designado um liquidante, que procederá a todos os atos da liquidação, realizando o ativo e o passivo social, bem como ficará incumbido de liquidar todas as obrigações comerciais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais. O rateio do saldo credor apurado, será dividido entre os sócios, na proporção de suas participações societárias.

## CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS:

**Artigo 21º.)** Nos futuros aumentos de capital social, os sócios terão direito à subscrição proporcional às cotas já possuídas.

**Artigo 22º.)** Os sócios terão direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, para fazer frente aos seus gastos pessoais, mas respeitando as condições do caixa da sociedade e os limites impostos pela legislação.

## CAPÍTULO VIII - DO FORO:

**Artigo 23º.)** O Foro da Comarca de São Paulo/SP será o competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.





115164

10



### CAPÍTULO IX: CASOS OMISSOS:

**Artigo 24º.)** Os casos omissos no presente instrumento e não previstos nos artigos 1.052 a 1.087 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, serão regulados, supletivamente, pela Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

### CAPÍTULO X - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO:

**Artigo 25º.)** Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

E por assim estarem de pleno acordo em tudo o que neste instrumento foi lavrado, e obrigando-se a cumpri-lo, assinam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que ouviram ler e que também assinam, para que se cumpram os efeitos de registro.

São Paulo, 01 de junho de 2012.

#### SÓCIOS:

*Antonio Castorino dos Santos*

**ANTONIO CASTORINO DOS SANTOS**

CPF/MF: 508.698.338-04

RG 5.507.737-7 SSP/SP

*Maria Célia dos Santos*

**MARIA CÉLIA DOS SANTOS**

CPF/MF: 085.891.138-84

RG 7.784.472-5 SSP/SP

#### TESTEMUNHAS:

*Liliane de Oliveira Melo*

**LILIANE DE OLIVEIRA MELO**

CPF. 326.572.468-93

RG 35.136.283-6 SSP/SP

*Ronaldo de Paula Dias*

**RONALDO DE PAULA DIAS**

CPF. 312.931.268-45

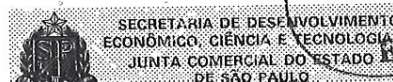
RG. 47.765.493-9 SSP/SP

*Flávia Lopes da Vitória*

**FLÁVIA LOPES DA VITÓRIA**

CPF. 377.502.898-60

RG. 44.975.844-8 SSP/S

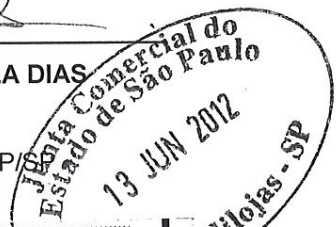


CERTIFICO O REGISTRO SOB O NÚMERO 217.141/12-2

SECRETARIA GERAL GISELA SIMIEMA CESCHINI



FABR: (11) 2010-1800 www.mgcontecnica.com.br



JUCESP

*Handwritten initials and signature*





LIVRO Nº 212

PÁGINAS NºS 189/191

**PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA - EPP**

**S A I B A M,** todos quantos este público instrumento de procuração bastante virem que aos vinte e três (23) dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete (2017), neste Registro Civil das Pessoas Naturais - 12º Subdistrito - Cambuci - São Paulo - Capital, perante mim, Substituto, compareceu como outorgante: a empresa, **DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA - EPP**, com sede e foro nesta Cidade na Rua Teixeira Mendes, 94, Liberdade, São Paulo/SP, CEP 01517-010, com seu contrato social de constituição registrado na JUCESP, sob o NIRE: 35.2.16009005, em 24/11/1999, com alterações contratuais, registradas na mesma Junta, sendo a última, registrada sob o nº 217.141/12-2 em 13/06/2012, inscrita no CNPJ. nº 03.517.260/0001-27; dos quais fica cópias arquivadas nesta Serventia, juntamente com outros documentos exigidos na pasta própria de documentos de pessoa jurídica, sob o nº 030/2017; neste ato representada, conforme capítulo III da administração e do exercício social - art. 6º - parágrafo segundo do última última alteração acima mencionada, pelos socios administradores, Sr. **ANTONIO CASTORINO DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade RG nº 5.507.737-7, exp. pela SSP/SP, e inscrito no CPF/MF (nº 508.698.338-04, ; e Sra. **MARIA CÉLIA DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade RG nº 7.784.472-5, SSP/SP, e inscrita no CPF/MF nº 085.891.138-84, ambos brasileiros, casados e com o mesmo endereço na Rua Humberto I, 630, apt. 103 - Vila Mariana, São Paulo/SP; os representantes declaram ainda, sob responsabilidade civil e criminal não ter ocorrido alteração contratual posterior a data do último contrato social acima mencionado, reconhecida por mim, Substituto, através dos documentos exigidos. Pela representação me foi dito que, por este público instrumento e na melhor forma de direito, resolve, nomeia e constitui por bastante procuradores: **ALESSANDRA SANTOS PEDROSO**, portadora da cédula de identidade RG nº 24.583.348-1-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 127.103.718-12; e/ou, **ANTONIO CASTORINO DOS SANTOS FILHO**, portador da cédula de identidade RG nº 17.822.987-8 e inscrito no CPF/MF sob o nº 085.897.588-26, ambos brasileiros, casados, com endereço comercial o mesmo da empresa Outorgante, a quem confere amplos poderes para representar a empresa OUTORGANTE, **isoladamente**, assim como assinar e expedir correspondências, assinar livros e demais papéis e documentos, alterar, rescindir e assinar contratos para compra e venda de mercadorias do ramo, se for o caso, efetuar pagamentos, recebimentos e cobranças, passando recibos e dando quitação; admitir, demitir e licenciar empregados, fixando-lhes salários e atribuições e outras vantagens, obrigações, assinar CTPS, movimentar contas vinculadas ao FGTS e INSS, assinar AM e demais documentos correlatos; representá-la perante Delegacias, Ministérios, Aufêdegas, Secretarias, Consulados, Sindicatos de Classe, Petrobras, Órgãos de Importações e Exportações, Instituições no geral, Entidades Estatais, DECEX, INSS, CETESB, Receita Federal, Ofícios de Protestos, Títulos e Documentos de Regº Civil de Pessoa Jurídica, Justiça do Trabalho, Correios e Telégrafos, Assembléias Ordinárias e Extra-Ordinárias, votar, ser votado, Companhias em geral, assim como de Saneamento Básico, Telecomunicações, Telefônicas, Elétricidades e demais



10252602376876.000023464-0

P.08040 R:000464



UA ALBUQUERQUE MARANHÃO 106 - CAMBUCI  
SÃO PAULO SP CEP: 01540-020  
FONE: 11-32071086 FAX: 11-32754840

AU1025AE0036581





OFICIAL DE REGISTRO CIVIL  
12º Subdistrito - CAMBUCCI  
Rua Albuquerque Maranhão, nº 106  
AUTENTICAÇÃO: Autêntico a presente cópia  
fotográfica, a qual confere com o original  
e sentença de que dou fé.  
25 OUT 2019  
José Roberto Neves de Almeida  
Substituto - Custas: R\$ 3,60  
"Válido somente em o selo de autenticidade"



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
Estado de São Paulo

repartições sejam públicas ou as particulares, nelas alegar, promover, solicitar, autorizar, firmar, compromissar, receber, requerer, retirar, apresentar, concordar, discordar, transigir, desistir, dar e prestar informações, declarações em nome da empresa OUTORGANTE, representar da empresa OUTORGANTE, perante Sindicatos, Associações de Classe, Serviços Públicos, Delegacias, Justiça em geral, Cartórios em geral, Órgãos Privados em geral, neles requerer, praticar e assinar o que for necessário, receber salários, indenizações, firmar acordos de qualquer natureza, pagar taxas, impostos, tributos, multas, emolumentos e tudo mais, participar de reuniões e/ou assembléias em geral, acordar, discutir e deliberar, pagar multas; contratar e destituir advogados e seus honorários, com os poderes da cláusula "ad judicium" e "et extra judicium", para o Foro em geral em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, inclusive Justiça do Trabalho, Varas do Trabalho, Tribunais de Pequenas Causas, e mais os poderes especiais, de defendê-la em qualquer ação, receber, efetuar levantamentos e depósitos judiciais, dar e receber recibos e quitações, receber e/ou responder citações e intimações judiciais ou extra-judiciais, prestar primeiras e últimas declarações, agir em seu nome para propositura de ações judiciais em geral, juntar provas e demais documentos; junto aos órgãos públicos, requerer desdobramentos, certidões e pleitear parcelamentos de dívidas, junto a reuniões e/ou assembléias gerais de condomínio, votar e ser votado, assinar atas e livros de presença, discutir, deliberar, concordar e/ou discordar de pautas da reunião, aprovar projetos e tudo mais que for necessário, requerer, assinar, protocolar e encaminhar documentos, apresentar e retirar documentos, fazer e assinar declarações de imposto de renda, inclusive de isenta, assinar e apresentar declarações de rendimentos, de bens e dívidas, bem como suas retificações, efetuar pagamentos de impostos e receber quitações, receber restituições de imposto retido na fonte junto ao Banco Competente, concordar ou não com cálculos e valores a serem pagos ou restituídos, obter 2<sup>as</sup> vias de documentos e/ou certidões em geral, inclusive de quitação de tributos federais, receber citações e intimações, tomar ciência, prestar declarações, esclarecimentos e informações, apresentar documentos, contestar, efetuar e solicitar levantamento, solicitar vista de processos fiscais e tudo mais que for de seu interesse, representá-la perante quaisquer estabelecimentos bancários ou de créditos em geral, neles preencher e assinar propostas, fichas e cadastros bancários, inclusive o Banco Itau e Banco do Brasil S.A, e outros assim como Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, podendo depositar e retirar dinheiro, emitir, endossar, visar, protestar, reformar, caucionar, descontar e assinar cheques, saques e ordens de pagamento, pedir saldos e extratos de contas, requisitar talões de cheques, receber e assinar todas as correspondências, inclusive as dirigidas a Bancos, requerer e retirar cartões magnéticos e/ou de créditos, aceitar e requerer novas senhas bancárias, efetuar operações eletrônicas/internet, efetuar operações de câmbio, assinando todos os contratos necessários e exigidos pelos Bancos, pagar contribuições, solicitar baixas solicitar restituição de tributos de qualquer natureza, fazer e/ou retirar aplicações bancárias em geral, letras de câmbio, CDB e outros tipos, movimentar ações, contrair ou fazer empréstimos em geral em nome da empresa outorgante, requerer ou solicitar

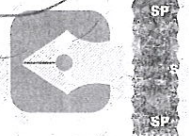


OFICIA DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 12º SUBDISTRITO DO CAMBUCI

SÃO PAULO - SP

COMARCA DE SÃO PAULO - ESTADO DE SÃO PAULO

OFICIAL ROBERTO DE ALMEIDA



posições acionárias, receber abonos, dividendos e o que mais for de seu direito, vender ou comprar ações em geral, preencher e assinar contratos e/ou autorizações necessárias, assinar, emitir, endossar, descontar e avalizar notas promissórias, letras de câmbio, duplicatas e todos os demais títulos de crédito, apresentar e assinar todos os documentos exigidos, fazer as operações de câmbio, junto a administradoras de cartões de crédito em geral, dar e receber recibos e quitações, concordar ou não com cálculos e valores a serem pagos ou restituídos, transigir, acordar, firmar compromissos e acordos, obter 2ªs vias de extratos, receber e prestar declarações, esclarecimentos e informações, efetuar e solicitar levantamentos e/ou parcelamentos de débitos, obter isenções, solicitar se for o caso cancelamento de contratos, requerer transferências de linha telefônica, para outro endereço, concordar com mudanças de linhas residenciais para comerciais ou vice-versa, assinando o que for preciso (tanto para adquirir como para transferir, ainda com esta procuração podendo oara outorgados em nome da empresa outorgante, negociar compra e venda de empresas, dar e quitações; assinar contrato de locação e seguro fiança, representá-la junto a Correios e Telegrafos-EBCT, retirar vales postais com ou sem valores, encomendas, cartas, reembolsos postais, collis-posteaux, especialmente para representar a empresa outogante em Licitações Públicas, assinando o que for preciso tambem com este instrumento de procuração, e tudo mais, enfim, praticar e assinar para o bom e cabal desempenho deste mandato. Vedado o substabelecimento, exceto para advogado. FICA ESTE INSTRUMENTO COM VALIDADE DE 10 (ANOS), EXCETO PARA FINS JUDICIAS. E, de como assim disse do que dou fé, me pediu e lhe lavrei este instrumento o qual sendo lido e achado conforme, aceita e assina. Eu, Luiz Antonio Gonçalves da Costa, Substituto, digitei, confiro, subscrevo e assino. (assinaturas) ANTONIO CASTORINO DOS SANTOS. MARIA CÉLIA DOS SANTOS. LUIZ ANTONIO GONÇALVES DA COSTA. Trasladada em seguida conforme o original e devidamente selada. NADA MAIS. Era o que continha dita procuração, bem e fielmente transcrita, do que dou fé. Eu, Substituto, assino em público e raso.-

São Paulo, em 23 de março de 2017.

Em testº da verdade.

Luiz Antonio Gonçalves da Costa  
Substituto

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS  
12º SUBDISTRITO - CAMBUCI

ROBERTO DE ALMEIDA  
Oficial de Registros

Tels.: 3207-4086 - 3275-4840  
e-mail: cartorio\_cambuci@yahoo.com.br

Of. 127,53-Est. 36,24 Ipesp 18,68 MP 6,12 ISS 2,72 TJ 8,75 RC 6,71 SC 1,28 TOTAL R\$ 208,03  
Selos pagos por verba na guia nº 065/2017.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL  
12º Subdistrito - CAMBUCI  
Rua Albuquerque Maranhão, nº 106  
AUTENTICAÇÃO: Autentico a presente cópia  
fotográfica, a qual confere com o original  
apresentado do que dou fé.

São Paulo 25 OUT 2019

Roberto Neves de Almeida  
Substituto - Custas: R\$ 3,60  
Instrumento nº 0 de autenticidade

Colégio Notarial do Brasil  
São Paulo  
115154

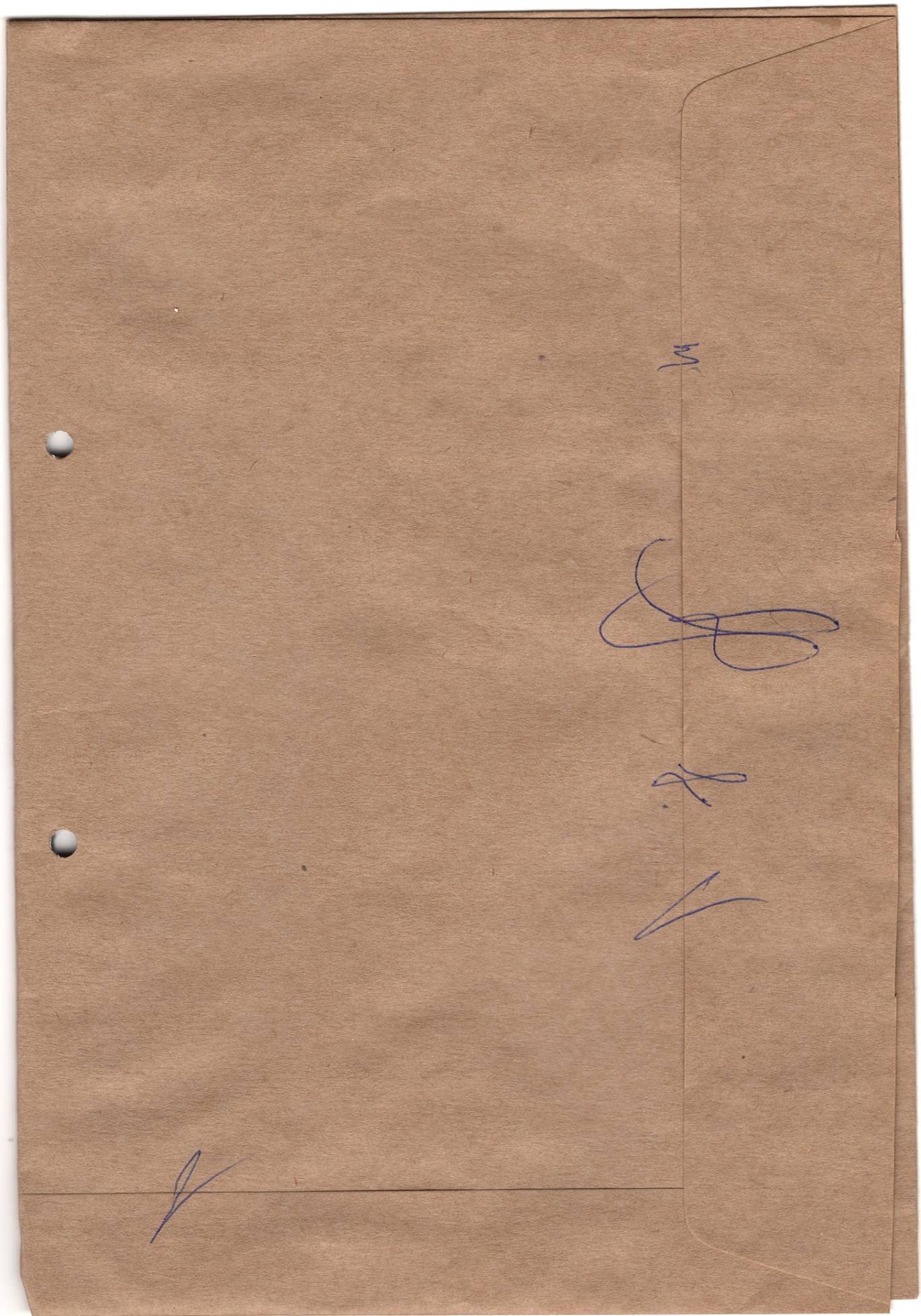
AUTENTICAÇÃO  
AU1025AE0036583



P:08040 R:000465

RUA ALBUQUERQUE MARANHÃO 106 - CAMBUCI  
SÃO PAULO SP CEP: 01540-020  
FONE: 11-32071086 FAX: 11-32754840







À

**Câmara Municipal de Londrina**

Pregão Presencial nº. 14/2019

Processo Administrativo 06/2019

Tipo: Menor Preço por Item

**Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Diplomas Impressos**

**PROPOSTA**

Descrição	Valor / und	Qtde Estimada	Valor Total Estimado
Diplomas impressos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	R\$ 225,00	80 und	R\$18.000,00

**Condições Gerais:**

1. Estamos de acordo com todos os termos do referente edital;
2. Prazo de Validade da Proposta: 90dd;
3. Frete: incluso, entrega em Londrina/PR

São Paulo, 25 de outubro de 2019.



Nome: Alessandra Santos Pedroso

RG: 24.583.348-1

CPF: 127.103.718-12

Procuradora

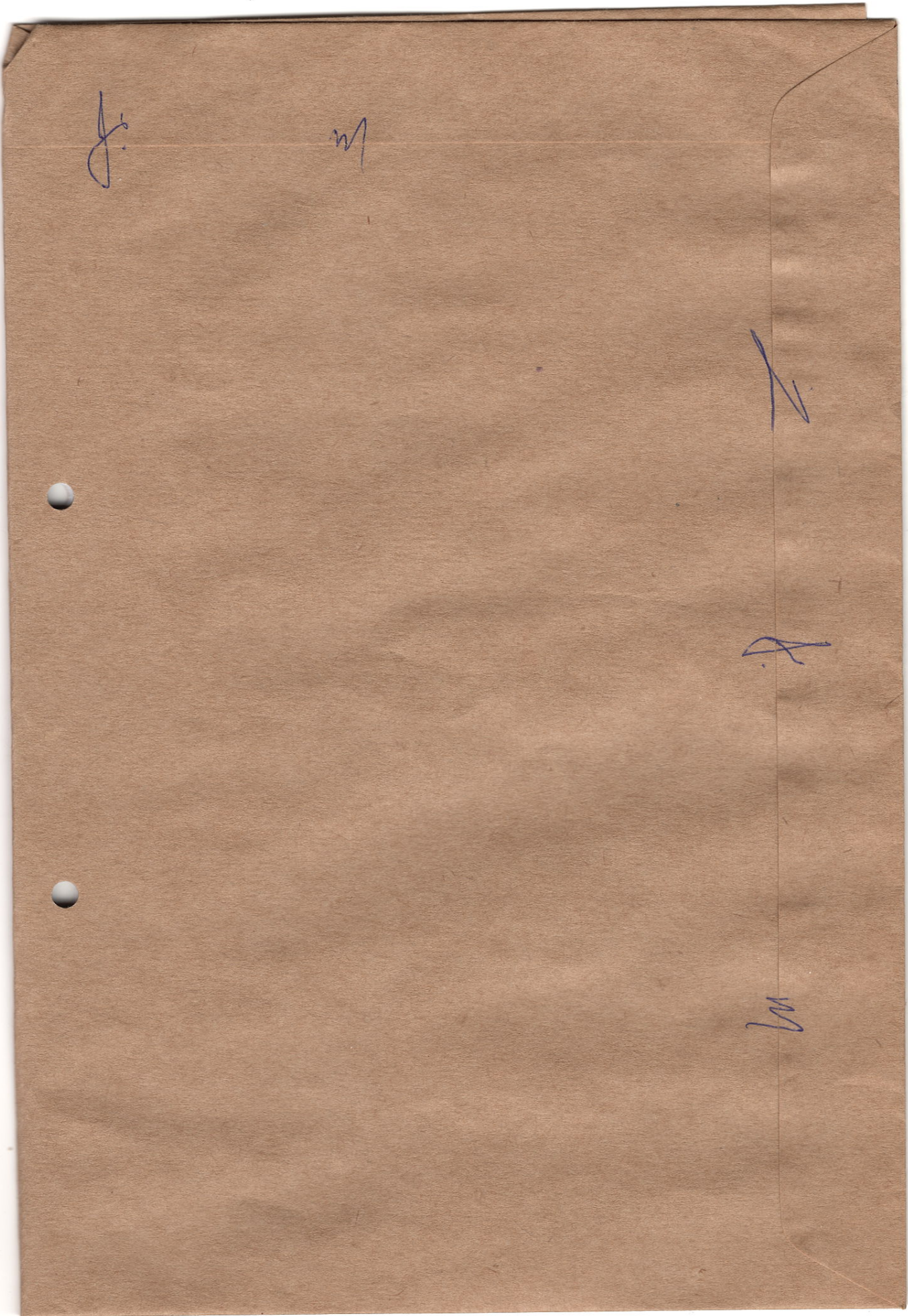


DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA • EPP

Rua Teixeira Mendes, 94 • Liberdade • SP • SP • 01517-010 • (11) 3228-1749 • 3326-0872

CNPJ: 03.517.260/0001-27 • [www.diplograph.com.br](http://www.diplograph.com.br) • [diplograph@diplograph.com.br](mailto:diplograph@diplograph.com.br)







# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.517.260/0001-27 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/11/1999	
NOME EMPRESARIAL DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DIPLOGRAPH		PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 8.12-1-00 - Impressão de material de segurança 22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação 82.19-9-01 - Fotocópias			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R TEIXEIRA MENDES	NÚMERO 94	COMPLEMENTO	
CEP 01.517-010	BAIRRO/DISTRITO LIBERDADE	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO RUBENS.XAVIER@B2CORPORATE.COM.BR		TELEFONE (11) 2597-3311 / (11) 8995-8401	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	


Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 25/10/2019 às 15:39:38 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

 Preparar Página  
para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).  
[Atualize sua página](#)





MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA**  
**CNPJ: 03.517.260/0001-27**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 12:02:41 do dia 30/08/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 26/02/2020.

Código de controle da certidão: **EA16.287A.3F88.F809**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

## Procuradoria da Dívida Ativa

### Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 03.517.260

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).**

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 24080509 Folha 1 de 1  
Data e hora da emissão 25/10/2019 15:42:30 (hora de Brasília)  
Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.  
Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.  
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio  
<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>





## Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

### Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 03.517.260/0001-27

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 18040003143-36  
Data e hora da emissão 02/04/2018 11:10:13  
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
FAZENDA**

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**

**Certidão Número:** 0424430 - 2019

**CPF/CNPJ Raiz:** 03.517.260/

**Contribuinte:** DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA - EPP

**Liberação:** 08/07/2019

**Validade:** 04/01/2020

**Tributos Abrangidos:** Imposto Sobre Serviços - ISS  
Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento  
Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA  
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE  
Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)  
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

**Unidades Tributárias:**

CCM 2.851.343-6- Início atv :24/11/1999 (R TEIXEIRA MENDES, 00094 - CEP: 01517-010)

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR.**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.  
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010.

Certidão emitida às 15:39:17 horas do dia 11/07/2019 (hora e data de Brasília).

Código de Autenticidade: 7DA0B919

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal da Fazenda

## Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Imobiliários

Certidão Número: 0000522091-2019  
Número do Contribuinte: 004.060.0023-9  
Nome do Contribuinte: INFORMAÇÃO PROTEGIDA POR SIGILO FISCAL  
Local do Imóvel: R TEIXEIRA MENDES, 00094, , LIBERDADE - CEP: 01517-010  
Cep: 01517-010  
Liberação: 19/08/2019  
Validade: 15/02/2020

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria-Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente ao Imposto Predial e Territorial Urbano, Taxa de Limpeza Pública, Taxa de Conservação de Vias e Logradouros Públicos, Taxa de Combate e Sinistros e Contribuição de Melhoria incidentes sobre o imóvel acima identificado inscritos e não inscritos na Dívida Ativa até a presente data é: **REGULAR.**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.  
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010 e Portaria SF nº 4, de 05 de janeiro de 2012.

Certidão emitida às 09:33:04 horas do dia 19/08/2019 (hora e data de Brasília)

Código de autenticidade: B77B424B

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>

Voltar

Imprimir



**Certificado de Regularidade do FGTS  
- CRF**

**Inscrição:** 03.517.260/0001-27  
**Razão Social:** DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP  
**Endereço:** R TEIXEIRA MENDES 94 / LIBERDADE / SAO PAULO / SP / 01517-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

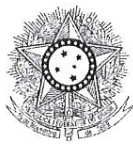
**Validade:** 09/10/2019 a 07/11/2019

**Certificação Número:** 2019100904525932038809

Informação obtida em 25/10/2019 08:22:58

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 03.517.260/0001-27

Certidão nº: 173407287/2019

Expedição: 03/06/2019, às 08:40:25

Validade: 29/11/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.517.260/0001-27**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.



25/10/2019

6187423

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**

**CERTIDÃO Nº: 7652591**

**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 24/10/2019, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP**, CNPJ: 03.517.260/0001-27, conforme indicação constante do pedido de certidão. \*\*\*\*\*

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

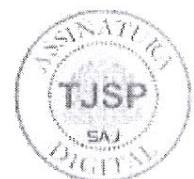
Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 25 de outubro de 2019.

**PEDIDO Nº:**

**6187423**



À

**Câmara Municipal de Londrina**

Pregão Presencial nº. 14/2019

Processo Administrativo 06/2019

Tipo: Menor Preço por Item

**Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Diplomas Impressos**

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

Eu Alessandra Santos Pedroso, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº. 24.583.348-1 na qualidade de Representante Legal da empresa DIPLOGRAPH ARTES GRAFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP, pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. 127.103.718-12 interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial nº 14/2019, 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).

São Paulo, 25 de outubro de 2019.



Nome: Alessandra Santos Pedroso

RG: 24.583.348-1

CPF: 127.103.718-12

Procuradora





# Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

## ATA DA SEGUNDA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

Às 09 horas e 15 minutos do dia 30 de outubro de 2019, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Londrina, foi realizada a Sessão Pública do Pregão Presencial em epígrafe cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de diplomas impressos, com a presença do Pregoeiro, o Servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz, e da Equipe de Apoio, os Servidores Júlia Saragoça Santos e Mauricio Calgarotto, designados pela Portaria nº. 183/2018 e pelo Edital do referido certame. Também acompanhou a sessão o Servidor Gabriel Cazado Candreva.

O Pregoeiro abriu a sessão pública apresentando o envelope encaminhado via Correios pela empresa DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ n. 03.517.260/0001-27, nos termos do item 16 do Edital. Nenhum outro licitante compareceu à sessão.

Então, o Pregoeiro abriu o referido envelope, o qual continha outros dois envelopes (documentação e proposta), a Declaração do Anexo III e a Certidão Simplificada para comprovação da condição de ME/EPP, atendendo os requisitos do item 16 e seus subitens do Edital.

Aberto o envelope de proposta, o valor unitário apresentado foi de R\$ 225,00, totalizando R\$ 18.000,00 para a quantidade registrada de 80 diplomas impressos.

Após, o Pregoeiro procedeu a abertura do envelope de habilitação da única licitante participante. O Pregoeiro apontou que foram apresentadas duas certidões negativas de débitos tributários estaduais, em uma consta que “não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do interessado” e na outra consta que “não constam débitos declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa”, sendo que esta última foi apresentada fora do seu prazo de vigência. Entretanto, a perda de vigência da referida certidão é irrelevante, pois a primeira certidão citada supre os requisitos do Edital. Os demais documentos de habilitação apresentaram-se de acordo com o exigido no Edital e as autenticidades daqueles expedidos pela internet foram confirmadas. Não houve restrição encontrada no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

Assim, o Pregoeiro declarou a licitante DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP vencedora do certame, adjudicando-lhe o objeto do certame.

O Pregoeiro deixou de oportunizar a interposição de recursos devido à ausência de interessados na sessão. A presente ata foi lida e assinada pelos presentes.

### Pregoeiro

Luiz Fernando Moraes Marendaz 

### Equipe de Apoio e Servidores que acompanharam a sessão:

Júlia Saragoça Santos 

Mauricio Calgarotto 

Gabriel Cazado Candreva 





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### CERTIDÃO DE JUNTADA

**Processo Administrativo nº. 06/2019 - Pregão Presencial nº 14/2019**

**Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

Certifico que procedi a juntada, no Processo Administrativo em epígrafe, dos seguintes documentos apresentados no Pregão Presencial nº 14/2019:

- a) Na seq. 6.1 (fl. 252) o envelope encaminhado pela licitante via Correios;
- b) Na seq. 6.2 (fls. 253-266) os documentos de credenciamento da licitante;
- c) Na seq. 6.3 (fl. 267) o envelope 01;
- d) Na seq. 6.4 (fl. 268) a proposta comercial apresentada pela licitante;
- e) Na seq. 6.5 (fl. 269) o envelope 02;
- f) Na seq. 6.6 (fls. 270-279) os documentos de habilitação apresentados pela licitante;
- g) Na seq. 6.7 (fl. 280) a Ata da Segunda Sessão Pública do Pregão Presencial em epígrafe.

Os documentos aludidos acima foram apresentados pela empresa em original, cópia autenticada ou emitidos via internet. As vias físicas de todos os documentos acima mencionados ficarão arquivados nos autos do processo no Departamento de Suprimentos e Patrimônio.

Era o que me cumpria certificar.

Londrina, 30 de outubro de 2019.

Júlia Saragoça Santos  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio





## **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ**

### **RELATÓRIO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Presencial nº. 14/2019 - Processo Administrativo nº. 06/2019**

**Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

#### **1. Súmula para publicação:**

**RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2019**

O Pregoeiro, devidamente designado pela Portaria nº. 183/2018, instaurou a Segunda Sessão Pública do Pregão Presencial em epígrafe na data fixada pelo Edital e apresentou o envelope encaminhado via Correios pela empresa DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ n. 03.517.260/0001-27, nos termos do item 16 do Edital. Nenhum outro licitante compareceu à sessão. Então, o Pregoeiro abriu o referido envelope, o qual continha outros dois envelopes (documentação e proposta), a Declaração do Anexo III e a Certidão Simplificada para comprovação da condição de ME/EPP, atendendo os requisitos do item 16 e seus subitens do Edital. Aberto o envelope de proposta, o valor unitário apresentado foi de R\$ 225,00, totalizando R\$ 18.000,00 para a quantidade registrada de 80 diplomas impressos. Após, o Pregoeiro procedeu a abertura do envelope de habilitação da única licitante participante e todos apresentaram-se de acordo com o exigido no Edital e as autenticidades daqueles expedidos pela internet foram confirmadas. Assim, o Pregoeiro declarou a licitante DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP vencedora do certame, adjudicando-lhe o objeto do certame. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua publicação. Por fim, informa-se que a íntegra dos autos está disponível para consulta. Londrina, 30 de outubro de 2019. Pregoeiro – Luiz Fernando Moraes Marendaz.

#### **1. Da fase interna**

O Processo Administrativo nº 06/2019 foi autuado em 25 de Janeiro de 2019 para atender requisição da Assessoria de Comunicação – Cerimonial desta Câmara Municipal



de Londrina, conforme Termo de Referência de fls. 3-11.

Após alteração no quantitativo do objeto (fls. 67-78), foi realizada nova pesquisa de mercado, o preço máximo foi retificado pela Presidência (fl. 88) e, em seguida, foi elaborada a minuta do Edital (fls. 89-108), que foi aprovada pela Controladoria e a Assessoria Jurídica, com diligências.

Atendidas as recomendações, o Edital foi assinado pela Diretoria-Geral (fls. 134-174) e publicado no site da CML, no Jornal Oficial de Londrina e no Jornal Folha de Londrina, com sessão agendada para o dia 25 de setembro de 2019, às 09 horas e 15 minutos, a qual restou fracassada, conforme ata da sessão pública anexa à fl. 216.

Os autos, então, foram encaminhados para parecer jurídico, em que se opinou pela repetição do certame, atendidas as disposições legais (fls. 219-220). Em seguida, conforme despacho de fl. 207, a Diretoria-Geral decidiu pela republicação do Edital, nas mesmas condições, com sessão agendada para o dia 30 de outubro de 2019, às 09 horas e 15 minutos, conforme Edital de fls. 208-248 e publicação de fls. 250-251.

## 2. Da fase externa

A fase externa da licitação está devidamente narrada nas Atas das Sessões Públicas realizadas, respectivamente, nos dias 25 de setembro de 2019 e 30 de outubro de 2019, conforme fls. 197 e 280 dos autos.

Ao final, a empresa DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLIMAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº. 03.517.260/0001-27, foi declarada vencedora do certame.

Assim sendo, encaminho os autos do processo em epígrafe para análise da Assessoria Jurídica e, após, para homologação da licitação pelo Presidente desta Casa.

Londrina, 30 de outubro de 2019.

Luiz Fernando Moraes Marendaz  
Pregoeiro





## *Câmara Municipal de Londrina* *Estado do Paraná*

### **PARECER JURÍDICO**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2019**

**INTERESSADO:** Departamento de Suprimentos e Patrimônio

**ASSUNTO:** Licitação, na modalidade de pregão com registro de preço, para eventual aquisição de diplomas impressos

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS – DIPLOMAS IMPRESSOS – FASE EXTERNA – HOMOLOGAÇÃO

### **1. RELATÓRIO**

O Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Casa envia para análise o processo administrativo nº 6/2019, que encerra os atos do Pregão Presencial nº 14/2019, cujo objeto foi o registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

O objeto deste parecer encerra o exame dos atos procedimentais realizados na fase externa da licitação.

Submetido anteriormente à Assessoria Jurídica (fl. 123), aprovamos a minuta do edital e da ata de registro de preços.

Após autorização do Diretor-Geral, o aviso resumido do edital definitivo da licitação, convocando os interessados para o certame, fora publicado em 30 de agosto de 2019 no Jornal Oficial do Município (Edição n.º 3873, pág. 55). Não há publicação no Diário Oficial do Estado em razão do permissivo disposto no § 2º do art. 2º da Lei Complementar Estadual n.º 137/2011.

Somente uma empresa compareceu a sessão, mas na fase habilitatória constatou-se que ela não possuía certidão negativa de débitos federais, e por isso ela solicitou prazo de 5 dias úteis para apresentar a certidão. Vencido o prazo, solicitou prorrogação por mais 5 dias, alegando que ainda conseguira uma forma de quitar o débito junto à Receita Federal. Também ultrapassada a prorrogação, a certidão não foi entregue.

Assim, o Pregoeiro declarou a sessão fracassada, pela inabilitação da única empresa concorrente.

Nova sessão foi realizada no dia 30 de outubro de 2019, conforme publicação no Jornal Oficial do Município (Edição n.º 3907, pág. 31). Somente uma empresa enviou sua proposta e documentação habilitatória pelos correios, sagrando-se vencedora com o valor de R\$ 18.000,00

É o relatório.

### **2. ANÁLISE**

Compulsando os autos, verifico que os atos externos do Pregoeiro se afeiçoam ao ordenamento jurídico, contendo o procedimento os documentos essenciais à classificação e habilitação das licitantes vencedoras exigidos no edital.





## ***Câmara Municipal de Londrina*** *Estado do Paraná*

Concluo, então, que foram atendidas as prescrições legais, tendo o procedimento seguido todos os atos componentes de sua fase externa, segundo uma análise estritamente formal.

Considerando o exposto e a conclusão *retro*, **opino** pela homologação do certame.

Este é parecer, salvo melhor entendimento da autoridade superior.

Londrina, 31 de outubro de 2019.

**Rafael Carvalho Neves dos Santos**  
**Advogado da CML**  
**OAB/PR 66.939**





*Câmara Municipal de Londrina*  
*Estado do Paraná*

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Pregão Presencial nº 14/2019 - Processo Administrativo nº. 06/2019.**

**Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.**

Homologo o procedimento administrativo em epígrafe, de acordo com o exposto no Relatório do Pregoeiro e o registrado nas atas das sessões públicas, em que o Pregoeiro adjudicou o objeto da presente licitação à empresa DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ n. 03.517.260/0001-27, de acordo com os itens, quantidades e valores abaixo indicados:

<b>DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP</b>				
<b>CNPJ n. 03.517.260/0001-27</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
<b>único</b>	Diplomas impressos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	80	R\$ 225,00	R\$ 18.000,00
<b>Valor total</b>				<b>R\$ 18.000,00</b>

Londrina, 31 de outubro de 2019.

Ailton da Silva Nantes  
Presidente





Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	PLACA em acrílico, medidas: 179x300x3 mm, face de corte na medida da arte, medida 179x300mm, verso — encaixe embutido para prego, ADESIVO com 4 cores na mesma medida do acrílico, conforme arte que será disponibilizada para a empresa responsável, contendo: logotipo (coração com 172x186mm), área da arte tipográfica e caixa baixa com o slogan “Arma não é brinquedo, dê abraços”, medindo 104x70mm, etiqueta com dados fixos e variáveis contendo: Brasão de armas do município (16x16mm), N° EDIÇÃO/ANO (caixa alta, fonte: NewsGothicBT — Roman, corpo 13pt) e NOME DA EMPRESA (caixa alta, fonte: NewsGothicBT — BoldItalic, corpo 13pt) que será variável, ou seja, nomes diferentes para cada etiqueta, e escrita “Lei Municipal 9.188/2003” com área de 43x3mm.	46 unidades	R\$ 25,00	R\$ 1.150,00
TOTAL			R\$ 1.150,00	

Londrina, 30 de outubro de 2019. Ailton da Silva Nantes, Presidente

## RESULTADOS

### RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2019

O Pregoeiro, devidamente designado pela Portaria nº. 183/2018, instaurou a Segunda Sessão Pública do Pregão Presencial em epígrafe na data fixada pelo Edital e apresentou o envelope encaminhado via Correios pela empresa DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ n. 03.517.260/0001-27, nos termos do item 16 do Edital. Nenhum outro licitante compareceu à sessão. Então, o Pregoeiro abriu o referido envelope, o qual continha outros dois envelopes (documentação e proposta), a Declaração do Anexo III e a Certidão Simplificada para comprovação da condição de ME/EPP, atendendo os requisitos do item 16 e seus subitens do Edital. Aberto o envelope de proposta, o valor unitário apresentado foi de R\$ 225,00, totalizando R\$ 18.000,00 para a quantidade registrada de 80 diplomas impressos. Após, o Pregoeiro procedeu a abertura do envelope de habilitação da única licitante participante e todos apresentaram-se de acordo com o exigido no Edital e as autenticidades daqueles expedidos pela internet foram confirmadas. Assim, o Pregoeiro declarou a licitante DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP vencedora do certame, adjudicando-lhe o objeto do certame. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua publicação. Por fim, informa-se que a íntegra dos autos está disponível para consulta. Londrina, 30 de outubro de 2019. Pregoeiro – Luiz Fernando Moraes Marendaz.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 14/2019 - Processo Administrativo nº. 06/2019.

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de diplomas impressos.

Homologo o procedimento administrativo em epígrafe, de acordo com o exposto no Relatório do Pregoeiro e o registrado nas atas das sessões públicas, em que o Pregoeiro adjudicou o objeto da presente licitação à empresa DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ n. 03.517.260/0001-27, de acordo com os itens, quantidades e valores abaixo indicados:

DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP CNPJ n. 03.517.260/0001-27				
Item	Descrição	Qtd.	Valor unitário	Valor total
único	Diplomas impressos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	80	R\$ 225,00	R\$ 18.000,00
Valor total				R\$ 18.000,00

Londrina, 31 de outubro de 2019. Ailton da Silva Nantes

### RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2019

O Pregoeiro, devidamente designado pela Portaria nº. 183/2018, instaurou a Segunda Sessão Pública do Pregão Presencial em epígrafe na data fixada pelo Edital e credenciou apenas a empresa ORGANIZAÇÃO DELTA EMPREENDIMENTOS ARTÍSTICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 78.305.174/0001-50. Em seguida, o Pregoeiro procedeu à abertura dos envelopes de proposta do único licitante credenciado, tendo sido proposto os valores unitários de R\$ 418,00 para o item 1 e de R\$ 1.330,00 para o item 2. Após negociação do preço, o valor do item 2 foi reduzido para R\$ 1.310,00. Em seguida, o Pregoeiro abriu o envelope nº 2 – Documentação da empresa vencedora na etapa de lances. Os documentos apresentaram-se regulares e suas autenticidades foram confirmadas na internet, quando possível. Também foi encontrada nenhuma restrição junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. Diante disso, o Pregoeiro declarou a empresa ORGANIZAÇÃO DELTA EMPREENDIMENTOS ARTÍSTICOS LTDA, adjudicando-lhe o objeto dos itens do certame e o processo foi homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua publicação. Por fim, informa-se que a íntegra dos autos está disponível para consulta. Londrina, 25 de outubro de 2019. Pregoeiro – Luiz Fernando Moraes Marendaz.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 15/2019. Processo Administrativo nº. 22/2019.

Objeto: Registro de Preços para eventual locação de tendas e cadeiras para eventos da Câmara Municipal de Londrina.

Homologo o procedimento administrativo em epígrafe, de acordo com o exposto no Relatório do Pregoeiro e o registrado nas atas das sessões públicas, em que o Pregoeiro adjudicou o objeto da presente licitação à empresa ORGANIZAÇÃO DELTA EMPREENDIMENTOS ARTÍSTICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 78.305.174/0001-50, de acordo com os itens, quantidades e valores abaixo indicados:



*Câmara Municipal de Londrina*  
*Estado do Paraná*

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 44/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIPLOMAS IMPRESSOS**

**VALOR: R\$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS)**

**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 3.419.976-0 e CPF nº 501.975.769-15, 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 Ata de Registro de Preço com **DIPLOGRAPH ARTES EM DIPLOMAS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.517.260/0001-27, com sede na Rua Teixeira Mendes, nº. 94, bairro Liberdade, CEP nº. 01517-010, no Município de São Paulo/SP, neste ato representada pela procuradora Sra. **Alessandra Santos Pedroso**, portadora da Cédula de Identidade nº 24.583.348-1 SSP/SP e CPF nº 124.103.718-12, doravante denominada Contratada, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 O objeto deste instrumento é Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos, 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 da solicitação e entrega dos diplomas; das condições de pagamento; das obrigações e responsabilidades da Contratada e das obrigações da Contratante estão previstas no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nele 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, Natureza de despesa: 3390.310500 – Ordens Honoríficas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

- 5 A contratação será realizada conforme a ordem de classificação, de acordo com as disposições do presente instrumento, e será executada por 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA**

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

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO UNITÁRIO E DO VALOR Da Ata de Registro de Preço**

- 9 Os preços unitário e total são:

Item	Descrição	Qtd.	Valor unitário	Valor total
único	Diplomas impressos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	80	R\$ 225,00	R\$ 18.000,00
<b>Valor total</b>				<b>R\$ 18.000,00</b>

- 10 O presente instrumento possui valor total de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 11 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.
- 12 A Nota Fiscal deverá ser apresentada junto com a entrega dos produtos.
- 13 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.
- 14 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.



- 15 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16 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

- 17 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.
- 17.1O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 17.2A fiscalização da Ata de Registro de Preço será feita pela servidora Gabriela Fonseca, matrícula 15118, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial e a gestão pela servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira, lotada no Departamento de Administração Predial.
- 18 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 18.1Somente solicitar prestações da Contratada mediante a apresentação de Nota de Empenho.
- 18.2Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 18.3Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é o contratado, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 18.4Notificar o Gestor do contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 19 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.
- 20 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**

- 21 A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento 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.
- 22 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:
- 22.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 22.2 Multa.
- 22.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 22.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior..
- 22.5 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 23 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 23.1 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
- 23.2 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
- 23.3 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
- 23.4 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
- 23.5 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 23.6 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 23.7 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.



- 24 Comete infração administrativa punível com impedimento de licitar, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 24.1.1 Não assinar a Ata de Registro de Preço 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;
  - 24.1.2 Apresentar documentação falsa;
  - 24.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 24.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 24.1.5 Não mantiver a proposta;
  - 24.1.6 Cometer fraude fiscal;
  - 24.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 25 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.
- 26 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 27 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.
- 28 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.
- 29 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.
- 29.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida, contudo não desobriga a Contratante de proferir resposta devidamente fundamentada.
- 30 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 31 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

- 32 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 33 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 34 A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), a partir dos respectivos fatos geradores.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 35 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.
- 36 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.
- 37 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.
- 38 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.
- 39 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, a Presidência decidirá por:
- 39.1 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;
- 39.2 Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 39.3 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.

- 40 Se não houver 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**

- 41 A Contratada terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 41.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 41.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 41.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 41.4 A Contratada poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

#### **CLÁUSULA ONZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 42 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**

- 43 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.
- 44 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

#### **CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO**

- 45 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 QUATORZE – DO FORO**

- 46 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 instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Londrina, 11 de novembro de 2019.



Ailton da Silva Nantes  
Presidente da Câmara Municipal de Londrina



Alessandra Santos Pedrosa  
Procuradora



# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DO OBJETO**

- 1 O objeto deste Termo de Referência é o fornecimento de até 80 (oitenta) Diplomas impressos, entre eles: Títulos de Cidadão Honorário, Cidadão Benemérito, Diploma da Medalha Ouro Verde, Diploma de Reconhecimento Público, Prêmio Zumbi dos Palmares e outras homenagens aprovadas que surgirem na Agenda de Solenidades que se enquadrarem nesses moldes, com pasta para acondicionamento.
  - 1.1 Os diplomas serão confeccionados e entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
  - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993.
  - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições..
- 2 As honorarias acima descritas estão previstas na Lei Municipal nº. 11.538/2012, Decreto Legislativo nº 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa, conforme as seguintes especificações:
- 3 Diploma de Título de Cidadão Honorário: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro legítimo, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 3.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 3.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
- 3.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão (ã) Honorário de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
- 3.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 4 Diploma de Título de Cidadão Benemérito: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
- 4.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens em formato de pergaminho, conter o brasão do Município de Londrina nas medidas aproximadas de 4,8cm de largura e 5,3cm de altura e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
- 4.1.1 Legenda: “República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Londrina”;
- 4.1.2 Dizeres: “Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Municipal nº ..., de ... de ... de ..., conferem ao (a)... o Título de Cidadão(ã) Benemérito(a) de Londrina” e o motivo pelo qual foi concedida a honraria; e
- 4.1.3 Data e assinatura do autor/1º signatário da lei, do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município.
- 5 Diploma da Medalha Ouro Verde: será impresso em impressora laser colorida ou



similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

5.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:

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

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

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

- 6 Diploma de Reconhecimento Público: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura),

gravado em baixo relevo.

- 6.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e dizeres conforme a lei de concessão com as seguintes inscrições:
  - 6.1.1 Legenda: “Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná”;
  - 6.1.2 Dizeres: O Poder Legislativo do Município de Londrina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento nº ..., de ... de ... de ..., confere o Diploma de Reconhecimento Público a (ao) ....., por...; e
  - 6.1.3 data e assinatura do autor/1º signatário e do Presidente da Câmara.
  
- 7 Diploma do Prêmio Zumbi dos Palmares: será impresso em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.
  - 7.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter de um lado o brasão do Município de Londrina e de outro a efígie de Zumbi dos Palmares e dizeres conforme o decreto de concessão com as seguintes informações:
    - 7.1.1 O nome da pessoa física ou jurídica homenageada;
    - 7.1.2 O motivo por que foi concedida a homenagem;
    - 7.1.3 O nome do autor da homenagem;
    - 7.1.4 A data e assinatura do Presidente da Câmara e do 1º Secretário da Câmara.
  
- 8 Homenagens diversas que surgirem e necessitarem de Impressão nos mesmos moldes: serão impressos em impressora laser colorida ou similar, mediante aprovação da qualidade da impressão, em papel Couchê ou similar, também mediante aprovação, de 250 gramas, na medida de papel tamanho 30X40cm; As pastas de proteção serão em couro sintético na cor preta com ranhuras (imitando couro, que deve ser pré aprovado



pela Câmara Municipal de Londrina), de boa qualidade, que não fique marcas (de dedos por exemplo), nas medidas 45cm de altura x 35,5cm de largura e as pastas fechadas terão aproximadamente 1,1 cm de espessura, internamente serão revestidas com couro sintético na cor preta (o mesmo da parte externa) para o acabamento no lado direito onde será afixado o diploma e revestido com tecido em veludo preto no interior da capa de fechamento do lado esquerdo (o veludo ficará em contato com o diploma a fim de não grudar). Internamente os tecidos deverão ser dobrados e sobrepostos a qualquer recorte para que apresente um bom acabamento, e quatro fitas tipo cetim na cor vermelha, de aproximadamente 7mm de largura e 14cm de comprimento cada, nas extremidades que contém o título. No centro da capa da pasta haverá o Brasão do município (tamanho aprox. 7 cm altura x 6,5 cm de largura), gravado em baixo relevo.

- 8.1 A arte do diploma (*layout*) será colorida e deverá ser criada com margens relacionadas com o tema da honraria que deverá ser apresentada e discutida com os responsáveis pelo setor, conter o brasão do Município de Londrina e os dizeres repassados pelo setor de cerimonial. As artes serão elaboradas pela empresa contratada e aprovadas pelo cerimonial e deverão estar de acordo com o tema proposto.

#### DA JUSTIFICATIVA

- 9 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de aquisição honorarias a serem concedidas pela Câmara Municipal de Londrina, em conformidade com a Lei Municipal nº. 11.538/2012 e Decreto Legislativo nº. 197/2002 e outras homenagens aprovadas pela Casa.
- 10 Os modelos acima descritos foram escolhidos após vasta pesquisa entre valores de placas de homenagens, diferentes modelos de diplomas caligrafados e impressos e pesquisa em outras Câmaras Municipais para identificar como estão fazendo. Cada Município tem sua lei específica com relação às Honrarias, e não há portanto, qualquer padrão específico para sua elaboração física. Em sua maioria, as leis apenas qualificam as pessoas que podem receber e os dizeres que devem apresentar. No caso do Município de Londrina, a Lei nº. 11.538/2012, apenas esclarece que os Diplomas de Cidadão Honorário e Benemérito devem ser em pergaminho ou similar e os dizeres, não havendo outra característica específica a ser seguida. Portanto, após pesquisas de preços, este setor optou pelos modelos acima a fim de haver uma padronização na capa (pasta de acondicionamento), de forma que a Honraria fique protegida e apresentável a um custo mais baixo e o Diploma será colorido e a arte trabalhada em papel de qualidade, que garanta ótima apresentação, durabilidade e baixo custo.

#### DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS DIPLOMAS

- 11 A confecção e entrega dos diplomas se dará conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina, por meio do Sistema de Registro de Preço.
- 12 A Câmara Municipal de Londrina, por meio de seu Cerimonial, solicitará a confecção dos diplomas, enviando a Nota de Empenho, via e-mail ou fac-símile, com as informações necessárias para que o fornecedor elabore o *layout* do material pretendido.
  - 12.1O *layout* deverá ser encaminhado para a Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio da nota de empenho.
- 13 A Contratante, por meio de servidor da Assessoria de Comunicação designado como fiscal da execução do contrato, analisará o *layout* e, caso o considere adequado ao objeto do contrato e ao solicitado, requisitará sua confecção ao Contratado por e-mail ou fac-símile.
  - 13.1 Caso o *layout* esteja em desacordo com o solicitado ou com o objeto deste contrato, a Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, encaminhará e-mail ou fac-símile à Contratada no qual especificará os pontos a serem alterados, devendo esta realizar as alterações em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 14 Os diplomas confeccionados deverão ser entregues no local determinado pela Câmara Municipal de Londrina, no horário compreendido entre 8h e 18h.
  - 14.1 A Contratada deverá arcar com os custos da entrega.
  - 14.2 A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 15 O prazo de entrega dos diplomas será de até 7 (sete) dias, contados da data da requisição para a confecção.
  - 15.1 Caso os diplomas tenham sido confeccionados em desacordo com o solicitado, será concedido ao Contratado prazo também de 2 (dois) dias úteis para refazimento do objeto.
- 16 A Contratante, por meio do fiscal da execução do contrato, receberá definitivamente diploma solicitado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
  - 16.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações do objeto.
  - 16.2 O recebimento definitivo do objeto não prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

#### **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.

- 17.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 17.23.4. 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.
- 18 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.
- 18.1 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 20 A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

#### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 22 Na execução do contrato, são responsabilidades da Contratada:
- 22.1 Efetuar a entrega dos diplomas em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula.
- 22.2 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).
- 22.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara



Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.

- 22.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 22.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 22.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.7 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.
- 22.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

#### **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 24 A fiscalização do contrato será exercido por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
  - 24.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
  - 24.2 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificada à Contratada, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidora Gabriela Fonseca, matrícula 15118, lotada na Assessoria de Comunicação – Cerimonial.



- 25 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 25.1 Somente solicitar o produto mediante a apresentação de empenho.
  - 25.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
  - 25.3 Notificar por escrito o Departamento de Suprimentos e Patrimônio caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 26 É expressamente vedado ao Fiscal do contrato aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a Ata de Registro de Preços.
- 26.1 O Departamento de Suprimentos e Patrimônio avaliará o recebimento definitivo em caso de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual 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.

#### **DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 29 A Contratada que descumprir cláusulas ou condições da Ata de Registro de Preços 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.
- 30 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 30.1 Advertência.
  - 30.2 Multa.



- 30.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 5 (cinco) anos.
- 30.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 30.5 Para efeito de glosa de faturas, considerar-se-á as seguintes hipóteses:
- 30.6 Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender solicitação de entrega;
- 30.7 Ocorrências do tipo “B”: Deixar de cumprir os prazos preestabelecidos;
- 30.8 Ocorrências do tipo “C”: Deixar de atender as especificações do objeto, mesmo tendo fornecido o material.
- 30.9 A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:
- 30.10 De 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “A” – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.11 De 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “B”, para cada dia de atraso, cumulativo até 30% (trinta por cento) – devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal da Ata, com a ciência do representante da Contratada.
- 30.12 De 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho, a cada vez que existir ocorrências do tipo “C”, para cada item desatendido, cumulativo até 50% (cinquenta por cento) – devidamente verificadas pelo Fiscal da Ata de registro de preços.
- 31 A aplicação de multa, a ser determinada pela Câmara Municipal de Londrina, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 31.1 O licitante poderá apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado a respeito.
- 31.2 A base de cálculo para aplicação da multa será o valor da nota do empenho relativa à aquisição em que for registrada a ocorrência.
- 32 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido voluntariamente, será cobrado administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal que a contratada fizer jus, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e, não sendo suficiente, poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 33 Se o fornecedor recusar-se a aceitar a Nota de Empenho, a Câmara poderá convocar os

outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, desde que os demais fornecedores cumpram as condições impostas ao 1º colocado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

- 34 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 35 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), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 36 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 37 O setor responsável pela fiscalização do objeto desta licitação deverá informar ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.
- 38 A recusa injustificada da empresa em assinar a ata, aceitar ou retirar a nota de empenho, após 07 (sete) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

Município de Londrina, 11 de novembro de 2019.

Gabriela Carvalho  
Relações Públicas- Cerimonial

De acordo

Ortência Melo  
Chefe de Cerimonial

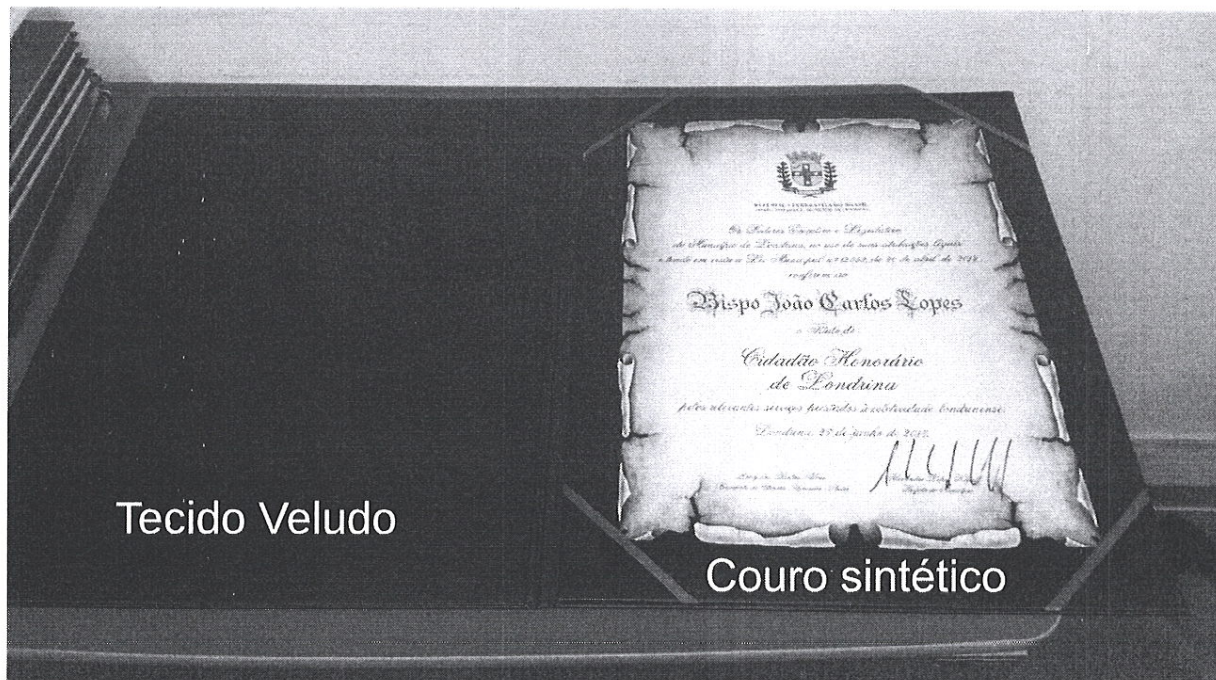




# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## ANEXO I-A IMAGENS DO OBJETO



Aparecida Belizário Pinheiro, matrícula nº 67.600-4;  
Luiz Carlos de Carvalho, matrícula nº 67.546-6;  
Wagner Américo de Souza, matrícula nº 67.614-4;  
Reginaldo dos Santos, matrícula nº 67.559-8;  
José Maria da Silva – matrícula nº 67.588-1

Mencionada sugestão foi acatada pela autoridade máxima da CODEL, que proferiu decisão de nulidade do contrato de trabalho dos empregados já nominados.

Proferida decisão, devem ser notificados os processados, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, apresente recurso ao Exmo Sr. Prefeito do Município de Londrina.

Londrina, 11/11/2019 Bruno Ubiratan – Diretor Presidente

## **IPPUL – INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA CONVITE**

O Prefeito de Londrina, Sr. Marcelo Belinati, e o Diretor Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL, Sr. Roberto Alves Lima Jr, convidam a população para participar da 2ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PLANO DE MOBILIDADE DE LONDRINA- PLANMOB, com o objetivo de apresentar o prognóstico e as propostas para Londrina nos próximos 15 (quinze) anos.

Data: 27 de novembro de 2019 (quarta-feira)

Horário: 19:00 horas

Local: Auditório Ouro do Sincoval / Rua Ana Neri, nº 300 – Jardim Petrópolis

Sua participação é muito importante! Com sua ajuda, estamos construindo a Londrina que todos desejamos.

O convite está disponível no website do IPPUL <http://ippul.londrina.pr.gov.br>

Londrina, 11 de novembro de 2019. Marcelo Belinati Martins, Prefeito de Londrina, Roberto Alves Lima Jr, Diretor-Presidente do IPPUL

## **SERCOMTEL ILUMINAÇÃO S.A AVISO**

### **Aviso de Homologação**

A Sercomtel Iluminação S.A., torna público aos interessados, que a empresa Signify Iluminação Brasil Ltda, teve HOMOLOGADA a luminária do modelo "BRP394 A LED293/CW 230W 120-277V DM NEMA" a partir de 08/11/2019, com validade de 12 (doze) meses, de acordo com os requisitos do Edital de Pré-Qualificação nº 001/2017. Publique-se. Londrina, 11 de novembro de 2019. José Cláudio da Silva Junior – Engenheiro Eletricista, Marcela de Oliveira Ribeiro – Gerente de Planejamento e Projetos, e Alexander Farias Fermino – Diretor de Operações.

## **EXTRATO**

**CONVÊNIO Nº 001/2019; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2019;**

Partes: Sercomtel Iluminação S.A e Associação Guarda Mirim de Londrina;

Objeto: Constitui objeto do presente convênio:

1.1. O presente Convênio tem por objeto a execução do Programa Jovem Aprendiz, que tem por objeto, capacitar tecnicamente os jovens para o mercado de trabalho.

1.2. A SERCOMTEL receberá o APRENDIZ e orientará de acordo com o Programa Jovem Aprendiz, e a função para qual será dirigida à aprendizagem.

Vigência: O presente Convênio terá sua vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser rescindido imotivadamente por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante envio de comunicação por escrito de uma parte à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento, sem que qualquer das partes incorra em multa ou outras penalidades a que título for.

Data e Assinaturas: Londrina, 04/11/2019; (Sercomtel Iluminação S.A: Luciano Kühn e Edilson Gonçalves Moreira), (Associação Guarda Mirim de Londrina: Maria das Graças Vicelli e Francisco Alberto Machado).

## **CÂMARA JORNAL DO LEGISLATIVO ATOS LEGISLATIVOS EXTRATOS**

### **EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 44/2019 – Pregão Presencial nº. 14/2019.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Contratada: DIPLOGRAPH ARTES EM DIPLOMAS LTDA EPP

CNPJ: 03.517.260/0001-27

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de diplomas impressos.

Valor total: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Vigência: 12 meses, a contar da data de sua assinatura.

Data da Assinatura: 11 de novembro de 2019.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 45/2019 – Pregão Presencial nº. 15/2019.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Contratada: ORGANIZAÇÃO DELTA EMPREENDIMENTOS ARTÍSTICOS LTDA.

CNPJ: 78.305.174/0001-50

Objeto: Registro de Preços para eventual locação de tendas e cadeiras para eventos da Câmara Municipal de Londrina.

Valor total: R\$ 25.920,00 (vinte e cinco mil, novecentos e vinte reais).

Vigência: 12 meses, a contar da data de sua publicação.

Data da Assinatura: 06 de novembro de 2019.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 04/2019 – Pregão Presencial nº. 23/2018.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Contratada: PAULO CEZAR TAKASHI YAMASITA

CNPJ: 13.301.109/0001-00

Objeto: Registro de Preços para eventual locação, instalação e acompanhamento técnico de equipamentos para captura e projeção de áudio e vídeo para quinze eventos a serem agendados dentro do período de 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)

Vigência: 12 meses, a contar da data de sua publicação.

Data da Assinatura: 31 de janeiro de 2019.

## ERRATA

NO JORNAL OFICIAL Nº 3915, NA PÁGINA 5, PUBLICADO NO DIA 28/10/2019, NO QUE DIZ RESPEITO AO RELATÓRIO DO PG/SMGP-0235/2019,

**ONDE SE LÊ:**

**2.4. Habilitadas:**

**LEIA-SE:**

**2.4 . Habilitada:**

ACL ASSIST E COM DE PROD P/ LABORATORIOS LTDA - EPP

## EXPEDIENTE

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

**Prefeito do Município** – Marcelo Belinati Martins

**Secretário de Governo** – Juarez Paulo Tridapalli

**Jornalista Responsável** – Carla Sehn

**Editoração** – Emanuel Campos - Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

**REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO** - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

**Endereço Eletrônico:** <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** [jornaloficial@londrina.pr.gov.br](mailto:jornaloficial@londrina.pr.gov.br)

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)



**Assunto:** Processo Administrativo nº. 06/2019 - Informações para regular fiscalização e emissão de nota de empenho

**De:** Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>

**Data:** 12/11/2019 14:49

**Para:** cerimonial@cml.pr.gov.br

**CC:** Gabriela Fonseca Carvalho <gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br>

Prezadas, boa tarde!

Considerando a finalização do Processo Administrativo em epígrafe em 11 de novembro de 2019, segue tabela abaixo contendo os dados da Contratada para emissão de Nota de Empenho e regular fiscalização:

<b>DIPLOGRAPH ARTES GRÁFICAS EM DIPLOMAS LTDA EPP</b>				
<b>CNPJ n. 03.517.260/0001-27</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
<b>único</b>	Diplomas impressos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	80	R\$ 225,00	R\$ 18.000,00
<b>Valor total</b>				<b>R\$ 18.000,00</b>

Ademais, em atendimento à recomendação da Assessoria Jurídica nestes autos, antes de solicitar o Empenho, orienta-se à fiscal da contratação que solicite ao Departamento Financeiro se há confirmação de que há dotação orçamentária para a despesa prevista, ainda que realizada sob o sistema de registro de preços.

Atenciosamente,

--



Júlia Saragoça  
Depto. de Suprimentos e Patrimônio  
Tel: (43) 3374-1273

**Assunto:** Confirmação de leitura (exibida) - Re: Processo Administrativo nº. 06/2019 - Informações para regular fiscalização e emissão de nota de empenho

**De:** Gabriela Fonseca Carvalho <gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br>

**Data:** 14/11/2019 13:21

**Para:** Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>

Esta é uma confirmação de leitura para a mensagem que você enviou para [gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br](mailto:gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br).

Nota: esta confirmação de leitura somente informa que a mensagem foi aberta no computador do destinatário. Não há garantia que o destinatário tenha lido ou compreendido o conteúdo da mensagem.

—MDNPart2.txt—

Reporting-UA: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64; rv:60.0) Gecko/20100101 Thunderbird/60.9.1  
Final-Recipient: [rfc822:gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br](mailto:rfc822:gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br)  
Original-Message-ID: [cd24e91ab-990f-3b68-5e75-a3cb39eb2725@cml.pr.gov.br](mailto:cd24e91ab-990f-3b68-5e75-a3cb39eb2725@cml.pr.gov.br)  
Disposition: manual-action/MDN-sent-manually; displayed

—MDNPart3.txt—

Return-Path: [juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)  
Delivered-To: [gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br](mailto:gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br)  
Received: from localhost (localhost [127.0.0.1])  
by cml.pr.gov.br (Postfix) with ESMTP id 04D76160A41  
for [gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br](mailto:gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br); Tue, 12 Nov 2019 19:43:45 -0200 (-02)  
Authentication-Results: cml.pr.gov.br (amavisd-new); dkim=pass (1024-bit key)  
reason="pass (just generated, assumed good)" header.d=cml.pr.gov.br  
DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/simple; d=cml.pr.gov.br; h=  
content-language:content-type:content-type:in-reply-to  
:mime-version:user-agent:date:date:message-id:references:to:from  
:from:subject:subject; s=dkim; t=1573595022; x=1574459023; bh=oG  
CT6EufPQ2f4G/GZW9aLNmxyFZ4+3gTqOJPXphT0Sw=; b=l0Lv+LZRn1WqTedrOn  
Nl/lZXf/fJDbx5+xYvIM7EQ18XckwtqS+935U1ntRjqjAqeGp5EK3CABM5D1h8I0  
S1lly61BAVIJFpi5m+Utst/n+9L8A9dVj8Cc87tGEG+Bg5379Xea/MFen1Mxwuze  
JDdtNLupQX6QpeerxiIaURUSI=  
X-Virus-Scanned: Debian amavisd-new at smtp.cml.pr.gov.br  
Received: from cml.pr.gov.br ([127.0.0.1])  
by localhost (cml.pr.gov.br [127.0.0.1]) (amavisd-new, port 10024)  
with ESMTP id LNlJ8g4xbLER for [gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br](mailto:gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br);  
Tue, 12 Nov 2019 19:43:42 -0200 (-02)  
Received: from [192.168.1.182] (unknown [192.168.1.182])  
(using TLSv1.2 with cipher ECDHE-RSA-AES128-GCM-SHA256 (128/128 bits))  
(No client certificate requested)  
by cml.pr.gov.br (Postfix) with ESMTPSA id 461E51608EF;  
Tue, 12 Nov 2019 19:43:38 -0200 (-02)  
Subject: =?UTF-8?Q?Re=3a\_Processo\_Administrativo\_n=c2=ba=2e\_06/2019\_-\_Inform?=  
=?UTF-8?B?YcOnw7VlcyBwYXJhIHJlZ3VsYXJgZmlzY2FsaXphw6fDo28gZSBlbWlzc80jbyBk?=  
=?UTF-8?Q?e\_nota\_de\_empenho?=  
From: =?UTF-8?Q?J=c3=balia\_-\_C=c3=a2mara\_Municipal\_de\_Londrina?=  
[juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)  
To: [cerimonial@cml.pr.gov.br](mailto:cerimonial@cml.pr.gov.br),  
Gabriela Fonseca Carvalho [gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br](mailto:gabrielacarvalho@cml.pr.gov.br)  
References: [6f450816-b42d-a54b-edbb-8e74d486ac9d@cml.pr.gov.br](mailto:6f450816-b42d-a54b-edbb-8e74d486ac9d@cml.pr.gov.br)  
Message-ID: [cd24e91ab-990f-3b68-5e75-a3cb39eb2725@cml.pr.gov.br](mailto:cd24e91ab-990f-3b68-5e75-a3cb39eb2725@cml.pr.gov.br)  
Disposition-Notification-To: =?UTF-8?Q?J=c3=balia\_-\_C=c3=a2mara\_Municipal\_de?=  
=?UTF-8?Q?\_Londrina?= [juliasantos@cml.pr.gov.br](mailto:juliasantos@cml.pr.gov.br)  
Date: Tue, 12 Nov 2019 18:43:23 -0300  
User-Agent: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; rv:68.0) Gecko/20100101  
Thunderbird/68.2.2  
MIME-Version: 1.0  
In-Reply-To: [6f450816-b42d-a54b-edbb-8e74d486ac9d@cml.pr.gov.br](mailto:6f450816-b42d-a54b-edbb-8e74d486ac9d@cml.pr.gov.br)

Content-Type: multipart/mixed;  
boundary="-----3971E8F232A7E894CF9FB7C0"  
Content-Language: pt-BR

— Anexos: \_\_\_\_\_

MDNPart2.txt	283 bytes
MDNPart3.txt	2,4KB