



# *Câmara Municipal de Londrina*

*Estado do Paraná*

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 48/2019 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 aquisição de produtos de higienização, cujas despesas correrão por conta de dotação própria, na classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Natureza da despesa: 3390.302200 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização.

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 AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO.**

**PREÇO MÁXIMO: R\$ 84.237,69 (OITENTA E QUATRO MIL, DUZENTOS E TRINTA E SETE REAIS E SESENTA E NOVE 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 30 de janeiro de 2020, 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): MAURICIO CALGAROTTO (TEL.: 3374-1305) E LUIZ MARENDAZ (TEL.: 3374-1312).**



## Índice

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	5
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	6
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.....	8
SEÇÃO VIII – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	9
SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO.....	10
SEÇÃO X – DOS RECURSOS.....	12
SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	13
SEÇÃO XII – DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTEÚDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	14
SEÇÃO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
SEÇÃO XIV – DOS ANEXOS.....	16
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	17
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (procuração).....	25
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	26
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	27
ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	28
ANEXO VI – <i>Checklist</i> DA DOCUMENTAÇÃO PARA PREGÃO PRESENCIAL.....	36



## SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação constitui-se no Registro de preços para eventual aquisição de produtos de higienização, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.
- 2 O preço a ser pago obedecerá aos seguintes parâmetros:

ITEM	QTD	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
<b>1</b> Gel antisséptico, em galões de 5L, sem perfume. <b>(10 dispenser's a serem fornecidos em comodato)</b> <i>*Verificar descrição completa no Termo de Referência</i>	25 galões	R\$ 95,61	<b>R\$ 2.390,25</b>
<b>2</b> Lixeira plástica, capacidade entre 10 e 18 litros, tampa com abertura por pedal, retangular ou cilíndrica. <i>*Verificar descrição completa no Termo de Referência</i>	15 und	R\$ 32,51	<b>R\$ 487,65</b>
<b>3</b> Lixeira plástica, capacidade entre 30 e 45 litros, sem pedal, com tampa basculante, retangular ou cilíndrica. <i>*Verificar descrição completa no Termo de Referência</i>	3 und	R\$ 54,26	<b>R\$ 162,78</b>
<b>4</b> Lixeira plástica, com capacidade entre 100 e 120 litros, com tampa basculante. <i>*Verificar descrição completa no Termo de Referência</i>	2 und	R\$ 87,83	<b>R\$ 175,66</b>
<b>5</b> Lixeira plástica, com capacidade entre 12 e 18 litros, sem pedal e sem tampa. <i>*Verificar descrição completa no Termo de Referência</i>	5 und	R\$ 11,73	<b>R\$ 58,65</b>
<b>6</b> Papel higiênico em rolo, medida de 10cm de largura e <b>200m</b> de comprimento, branco, folhas duplas, não reciclável. <b>(30 dispenser's a serem fornecidos em comodato)</b> <i>*Verificar descrição completa no Termo de Referência</i>	375 fardos com 8 rolos cada um	R\$ 114,22	<b>R\$ 42.832,50</b>
<b>7</b> Papel toalha em rolo, medida de 20cmx200m, branco, não reciclável. <b>(20 dispenser's a serem fornecidos em comodato)</b> <i>*Verificar descrição completa no Termo de Referência</i>	300 fardos com 6 rolos cada um	R\$ 118,91	<b>R\$ 35.673,00</b>



8 Sabonete líquido, em galões de 5L, fragrância erva-doce. <b>(20 dispenser's a serem fornecidos em comodato)</b> <i>*Verificar descrição completa no Termo de Referência</i>	40 galões	R\$ 61,43	<b>R\$ 2.457,20</b>
<b>TOTAL DA LICITAÇÃO</b>			<b>R\$ 84.237,69</b>

- 3 Os produtos serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preços 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 V).
- 4 As especificações do objeto, os prazos e condições para sua execução estão dispostos no Termo de Referência (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 da despesa: 3390.302200 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização.

## 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 ou concordata, 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 apresentação da proposta implica:
- 17.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 17.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 17.3 Obrigação de cumprir sua proposta, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;
- 17.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta 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.
- 18 No caso de conflito entre as informações constantes na proposta, sempre que possível o Pregoeiro promoverá o saneamento, mediante a interpretação que amplie a disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento de interesse da Câmara Municipal de Londrina, da finalidade e da segurança da contratação.



- 19 É facultado ao licitante apresentar catálogos para imediata apresentação ao Pregoeiro, com o intuito de esclarecer dúvidas quanto à adequação do objeto apresentado na proposta e o objeto do certame, sendo vedada a suspensão da sessão para apresentação posterior.
- 20 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 21 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

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

- 22 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificará aquelas que não tenham ofertado objetos compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 23 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 24 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
  - 24.1 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
  - 24.2 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 25 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.
- 26 O julgamento será realizado pelo valor unitário Por item e somente serão aceitas duas casas decimais.





- 27 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 28 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vir a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, com obediência aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.

### SEÇÃO VIII – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 29 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao valor e decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 30 Será desclassificada a proposta final que:
- 30.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
  - 30.2 Não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência.
  - 30.3 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
  - 30.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
  - 30.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
  - 30.6 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 31 Se houver indícios de 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.
- 32 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, caso em que deverá apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 33 Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.
- 34 O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor nas seguintes situações:



- 34.1 Quando identificada a licitante classificada em primeiro lugar;
- 34.2 Quando o pregoeiro convocar o licitante que apresentou a proposta subsequente, em caso de desclassificação ou inabilitação do licitante com proposta classificada em primeiro lugar.
- 35 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e atribuir-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 36 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

### SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

- 37 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “**Documentação**” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação das condições de Habilitação.
- 38 Será inabilitado o licitante que não apresentar sua documentação em situação regular ou fora do prazo de vigência, ressalvadas as faculdades conferidas pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 39 Em caso de inabilitação do licitante mais bem classificado, proceder-se-á à análise das condições de habilitação do classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre licitante em condições de ser habilitado.
- 40 Para a **habilitação jurídica** deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação), devidamente registrado na Junta Comercial ou em outro órgão competente, na forma da lei, com indicação dos atuais administradores ou dirigentes.
- 40.1 Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor tenha sido apresentado na ocasião do credenciamento para que seja juntado aos autos, é facultada a não apresentação dentro do envelope nº. 2 (Documentos).
- 41 Para a comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** deve-se apresentar:
- 41.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 41.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 41.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 41.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);



- 41.5 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);
- 41.6 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).
- 42 Para a **qualificação econômico-financeira** a empresa deverá apresentar certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida, pelo cartório distribuidor da sede do licitante, a menos de 180 dias.
- 42.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.
- 43 A empresa deverá apresentar uma **declaração de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo IV deste Edital.
- 44 Os documentos, com exceção daqueles que contenham determinação específica para apresentação em original, poderão ser entregues em original ou fotocópia autenticada por tabelião ou por integrante da Equipe de Apoio do Pregoeiro, por servidor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio ou pelo próprio Pregoeiro designado para o certame.
- 45 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida acerca de autenticidade, salvo imposição legal.
- 45.1 Caso haja dúvida acerca da autenticidade de assinatura, o Pregoeiro, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do Pregoeiro, deverá registrar em ata o incidente e declarar o reconhecimento por semelhança da assinatura na ata da sessão.
- 45.2 A empresa interessada deverá providenciar os meios para que o reconhecimento seja efetivado imediatamente na sessão pública, como, por exemplo, disponibilizando a cópia autenticada da carteira de identidade do signatário cuja assinatura foi questionada, caso o signatário não esteja presente.



- 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:
- 51.1O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 51.2O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 51.3Os 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.
- 65.1 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.
- 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: *CHECKLIST* da documentação para Pregão Presencial.

Londrina, em 15 de janeiro de 2020.

Mark Almeida  
Diretor-Geral





## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto do presente Termo de Referência é o Registro de Preços para eventual aquisição de produtos de higienização para a Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo.
- 2 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

### SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 3 O objeto deste Termo de Referência atenderá às necessidades de reposição do estoque dos materiais de higiene utilizados por Gabinetes e Departamentos da Câmara Municipal de Londrina.

### SEÇÃO III – DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

- 4 Os produtos de higiene e as quantidades estão especificados a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
1	Gel antisséptico, para higienização das mãos, formulado com álcool 70% e agente hidratante, transparente, sem perfume, ph entre 5,0 e 7,9, densidade entre 0,80 e 0,99g/cm <sup>3</sup> , secagem rápida, acondicionado em galões de 5L, rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, nº de registro na Anvisa, lote de fabricação e prazo de validade do produto (mínimo de 6 meses a contar da data de entrega).	25 galões
	Dispenser para gel antisséptico, <b>NOVO E SEM USO ANTERIOR</b> , mecânico, capacidade de no mínimo 300ml, fechamento com chave, branco, acionamento manual, material abs ou polipropileno, com medidas máximas de: 15 cm de largura, 25 cm de altura e 12 cm de profundidade, para fixação na parede.	10 unidades
2	Lixeira plástica, material plástico polipropileno, capacidade entre 10 e 18 litros, tampa com abertura por pedal, retangular ou cilíndrica. Haste para abertura da tampa fabricada em plástico reforçado. Cor preta, cinza ou	15 unidades



	branca.	
3	Lixeira plástica, material plástico polipropileno, capacidade entre 30 e 45 litros, sem pedal, com tampa basculante, retangular ou cilíndrica. Cor preta, cinza ou branca.	3 unidades
4	Lixeira plástica, material plástico polipropileno, com capacidade entre 100 e 120 litros, com tampa basculante. Cor preta, cinza ou branca.	2 unidades
5	Lixeira plástica, material plástico polipropileno, para escritório, com capacidade entre 12 e 18 litros, sem pedal e sem tampa. Cor preta, cinza ou branca.	5 unidades
6	Papel higiênico em rolo, medida de 10cm de largura (medida com variação tolerável de +2 ou -2cm) e 200m de comprimento, gramatura total entre 28 e 32 gramas, branco, folhas duplas, confeccionado com 100% fibras virgens, sem aparas, não reciclado. Apresentação de laudo microbiológico do fabricante e ficha técnica do produto.	375 fardos com 8 rolos cada um
	Dispenser: mecânico, transparente ou branco com todo visor transparente, <b>NOVO E SEM USO ANTERIOR</b> , material abs ou polipropileno, fechamento com chave, com medidas máximas de: 30 cm de largura, 35 cm de altura e 18 cm de profundidade, para fixação na parede.	30 unidades
7	Papel toalha em rolo, medida de 20cmx200m, gramatura mínima de 26 gramas, cor branca, 100% fibras celulósicas virgens, sem aparas, não reciclado. Apresentação de laudo microbiológico do fabricante e ficha técnica do produto.	300 fardos com 6 rolos cada um
	Dispenser: mecânico, transparente ou branco com todo visor transparente, <b>NOVO E SEM USO ANTERIOR</b> , material abs ou polipropileno, fechamento com chave, com medidas máximas de: 30 cm de largura, 35 cm de altura e 25 cm de profundidade, para fixação na parede.	20 unidades
8	Sabonete líquido, perolizado, glicerinado, ph entre 5,5 e 7,5, com tensoativo biodegradável, fragrância de erva doce, densidade entre 0,90 e 1,10g/cm <sup>3</sup> , acondicionado em galões de 5L, com teste dermatológico, e rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, nº de registro ou nº de notificação na Anvisa, lote de fabricação e prazo de validade do produto (mínimo de 12 meses a contar da data de entrega).	40 galões
	Dispenser: mecânico, capacidade de no mínimo 300ml, <b>NOVO E SEM USO ANTERIOR</b> , fechamento com chave, branco, acionamento manual, material abs ou polipropileno, com medidas máximas de: 15 cm de largura, 25 cm de altura e 12 cm de profundidade, para fixação na parede.	20 unidades



#### SEÇÃO IV – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO

- 5 O fornecimento será efetuado sempre que solicitado pelo Departamento de Administração Predial, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da empresa.
- 6 Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua Parigot de Souza, nº. 145, Londrina, Paraná, no horário das 8 horas às 17 horas, às segundas, quartas ou sextas-feiras.
- 7 Caso o termo final do prazo de entrega recaia em terças ou quintas-feiras, considerar-se-á prorrogado até o dia útil seguinte.
- 8 Servidor lotado no Departamento de Administração Predial da Câmara Municipal de Londrina poderá dar o recebimento provisório na ocasião da entrega, o qual implica atestado de verificação da correta quantidade nominal dos itens entregues.
- 9 O recebimento definitivo poderá ser expresso ou tácito, será tácito na falta de manifestação do Departamento de Administração Predial em 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório ou, ainda, com o envio da nota ao Departamento Financeiro para pagamento.
- 10 O recebimento definitivo implica atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações do objeto.
- 11 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.
- 12 Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens com as quantidades descritas nas especificações estabelecidas, uma vez que racionalizará a conferência e a viabilizará a sistemática de fornecimento interno da Contratante.
- 13 **Os laudos microbiológicos e a ficha técnica dos itens 6 e 7 (Papel toalha em rolo e Papel higiênico em rolo) deverão ser apresentados pelo Contratado na primeira entrega dos referidos itens e deverão ser novamente apresentados no caso de troca de marca.**

#### SEÇÃO V – DO COMODATO

---

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



- 14 Para os itens 1, 6, 7 e 8 da tabela o fornecimento ocorrerá na forma de comodato dos respectivos dispensers.
- 15 A primeira entrega de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool gel será acompanhada dos respectivos dispensers, com prazo máximo de 5 dias úteis contados do envio do pedido e da Nota de Empenho por e-mail, para instalar os equipamentos e entregar os produtos.
- 16 Todos os dispensers deverão ser novos e sem uso anterior.
- 17 A contratada é responsável pela instalação dos equipamentos e, deverá aproveitar o máximo possível os furos já existentes nas paredes, com o objetivo de evitar danos à estrutura hidráulica além de furos desnecessários.
- 18 A contratada é responsável pelas manutenções preventivas e corretivas dos dispensers, com prazo máximo de 3 dias úteis, contados da solicitação, para consertar ou substituir os equipamentos.
- 19 Caso seja necessária a substituição, o novo equipamento deverá possuir as mesmas características do anterior.
- 20 A quantidade de dispensers poderá ser aumentada ou diminuída sem qualquer ônus para a contratante.
- 21 A contratada deverá orientar os funcionários competentes para manuseio e reposição dos produtos nos dispensers.
  - 21.1 A orientação será realizada após a instalação de todos os dispensers e estarão presentes os funcionários terceirizados da empresa que presta serviços para a Câmara juntamente com a encarregada, no local onde foi instalado um dos aparelhos, o qual irá servir de exemplo para o manuseio dos outros dispensers.
  - 21.2 A orientação abrange a maneira correta de abrir, fechar e repor o produto.
- 22 Após o término do contrato, a contratada terá um prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data de envio de e-mail, para retirar os dispensers das dependências da contratante.

## SEÇÃO VI – DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

- 23 Os bens deverão ter prazo de garantia mínima de 90 (noventa) dias, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.



- 24 O Departamento de Administração Predial está apto a declarar a constatação de vícios ocultos existentes nos produtos entregues, reduzirá a termo a descrição dos produtos defeituosos, e solicitará a substituição via e-mail ou fac-símile.
- 25 A substituição de produto considerado defeituoso será efetuado em remessa única, com abertura de prazo equivalente e diante das mesmas condições previstas para a entrega.

#### **SEÇÃO VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 26 A contratante obriga-se a:
- 26.1 Rejeitar, no todo ou em parte, objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, justificando as razões da recusa.
- 26.2 Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para substituição de materiais em desconformidade com as especificações técnicas deste Termo.
- 26.3 Diante do cumprimento das obrigações contratuais, efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 26.4 Manter contatos sempre por escrito com a contratada, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.
- 26.5 Fornecer os dados essenciais à perfeita execução dos serviços, quando solicitados pela contratada.

#### **SEÇÃO VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 27 A contratada obriga-se a:
- 27.1 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, novos e sem uso anterior, em estrita observância das especificações do Edital.
- 27.2 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos.
- 27.3 Manter contatos sempre por escrito com a contratada, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.
- 27.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Londrina de maneira clara, concisa e lógica durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente.

#### **SEÇÃO IX - DA ACEITAÇÃO E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

- 28 O recebimento definitivo do objeto implica atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações.



- 29 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.
- 30 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo fornecedor com preço registrado e do regular cumprimento das obrigações assumidas na contratação.
- 31 A Nota Fiscal deverá ser apresentada com a entrega dos produtos.
- 32 A Nota Fiscal deverá se referir a todos os fornecimentos solicitados na Nota de Empenho.
- 33 Caso não seja possível conter na Nota Fiscal as informações do item anterior, o fornecedor deverá encaminhar, junto a ela, um relatório que apresente tais informações, com data e assinatura do responsável.
- 34 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, da Nota Fiscal apresentada pela contratada.
- 35 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pelo servidor designado a atuar como fiscal da contratação, da Nota Fiscal apresentada pela contratada.
- 36 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.
- 37 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.
- 38 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 39 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 Preços.



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

## SEÇÃO X – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 41 A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições previstas neste Termo de Referência ficará sujeita às penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 42 Nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 42.1 **Advertência** será aplicada em casos de falhas leves, nas quais a contratada não seja reincidente e que não causem prejuízos à Contratada.
- 42.2 **Multa Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 40 (quarenta) dias, correspondentes a 20% (vinte por cento), sobre o valor da Nota de Empenho pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega do objeto e de eventuais substituições, sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 42.3 **Multa Compensatória** de 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, pela injustificada inexecução do objeto deste Termo de Referência.
- 42.4 **Suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 2 (dois) anos.
- 42.5 **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.
- 43 São ocorrências que podem ensejar o impedimento 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:
- 43.1 Se o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto e ou não mantiver a proposta.
- 43.2 Se a contratada falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 44 Nenhuma penalidade será aplicada à contratada sem que lhe seja dada oportunidade de defesa e apresentação de sua versão dos fatos e justificativas, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.



- 44.1 A contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa, contados da data de sua notificação.
- 44.2 A não apresentação de defesa no prazo designado implicará a presunção de veracidade dos fatos imputados pela contratada.
- 45 O procedimento para a aplicação de penalidade será instruído pelo Gestor do Contrato e nenhuma penalidade será aplicada à contratada sem que lhe seja dada oportunidade de defesa e apresentação de sua versão dos fatos e justificativas, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.
- 45.1 A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa, contados da data de sua notificação.
- 45.2 A não apresentação de defesa no prazo designado implicará a presunção de veracidade dos fatos alegados pela contratante.
- 46 O procedimento para aplicação de penalidade será instruído pelo Gestor do Contrato e se dará da seguinte maneira:
- 46.1 O Fiscal do Contrato enviará relatório ao Gestor do Contrato, onde indicará as eventuais falhas e circunstâncias, solicitando providências.
- 46.2 Autorizado pela Diretoria-Geral, o Gestor do Contrato notificará a contratada para se defender.
- 46.3 Apresentada a defesa, o Gestor do Contrato encaminhará relatório à Presidência da Câmara Municipal de Londrina, que então decidirá pela aplicação ou não da penalidade, assim como a medida da incidência.
- 46.4 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 de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

## SEÇÃO XI – DA FISCALIZAÇÃO

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

Londrina, 23 de outubro de 2019.

Virginia Barboza Reis de Oliveira  
Departamento de Administração Predial

Bruna Fernandes Lonni Hipólito  
Gerente – Departamento de Administração Predial





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

À Câmara Municipal de Londrina

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de [ano].

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

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:



### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL

A empresa [*nome da empresa*], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. [*número*], para fins de participação no Pregão Presencial nº [*número do pregão*]/[*ano*] realizado pela Câmara Municipal de Londrina, declara, sob as penas da Lei e nos termos do art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda com as disposições do Edital do Pregão Presencial nº. [*número do pregão*]/[*ano*] e seus Anexos.

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

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

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:



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

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

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

(cidade, data).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de [ano].

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

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º. [número sequencial de atas e contratos]/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 01/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 48/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO**

**VALOR: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES (A CONTAR DA ASSINATURA)**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador **Ailton da Silva Nantes**, portador da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], doravante denominada Contratante;

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

Resolve firmar 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 denominada Contratada, 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 constitui-se no Registro de preços para eventual aquisição de produtos de higienização, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.
- 2 A disciplina das obrigações 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 da despesa: 3390.302200 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização.

## **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.
- 17.1 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 Virgínia Barboza Reis de Oliveira, matrícula 2711, lotada no Departamento de Administração Predial e a Gestão pela servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira, matrícula 11018, lotada no Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
- 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 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.



- 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 instrumento, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 22.1 **Advertência** será aplicada em casos de falhas leves, nas quais a contratada não seja reincidente e que não causem prejuízos à Contratada.
- 22.2 **Multa:**
- 22.2.1 **Multa Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 40 (quarenta) dias, correspondentes a 20% (vinte por cento), sobre o valor da Nota de Empenho pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega do objeto e de eventuais substituições, sem prejuízo de rescisão do contrato.
- 22.2.2 **Compensatória** de 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, pela injustificada inexecução do objeto deste Termo de Referência.
- 22.3 **Suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 2 (dois) anos;
- 22.4 **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 na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais;
- 22.5 **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.
- 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 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 deste instrumento 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 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 – *CHECKLIST* 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>• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação), conforme item 42 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/InformaNICertidao.asp?tipo=1">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1</a></li></ul>
<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) 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></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 Concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante. <i>(obs.: caso a empresa esteja em Recuperação Judicial deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente).</i> <b>Para empresas com sede no Município de Londrina:</b><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>Em caso de dúvida, entrar em contato com Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina: (43) 3572-3351 ou (43) 3342-1443.</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>

