



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2017 TIPO: MENOR PREÇO

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação, na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço por item, visando o Registro de Preço para a eventual aquisição de *scanners* – com garantia *on-site* de 60 (sessenta) meses, objetos da Requisição nº 2476/2017, cujas despesas correrão por conta das dotações: 01.010.01.031.0001.1.001.4.4.90.52.35.00 – Equipamentos para processamento de dados, constantes do Orçamento-Programa vigente.

O procedimento licitatório será regido pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2.002, pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006, bem como, supletivamente, pelas disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 e Ato da Mesa nº. 11/2013, e ao disposto neste edital e anexos.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SCANNERS COM GARANTIA ON-SITE DE 60 MESES**

**PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 90.096,00 (NOVENTA MIL E NOVENTA E SEIS REAIS)**

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Felipe Werlang Paim, designado e autorizado pela Portaria nº. 108/2016, a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia **13 de abril de 2017, às 9 horas e 15 minutos**, na sala de reuniões desta Câmara Municipal de Londrina, situada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, com o credenciamento dos representantes 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/licitacoes.xhtml>, 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 À SEXTA-FEIRA, DAS 13H ÀS 18H): LUIZ MARENDAZ (RAMAL 3374-1312) E FELIPE PAIM (RAMAL 3374-1324).**

## Sumário

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	4
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 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	8
SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	9
SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO.....	10
SEÇÃO XI – DOS RECURSOS.....	12
SEÇÃO XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	12
SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	13
SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
SEÇÃO XV – DOS ANEXOS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	17
SEÇÃO I – DO OBJETO.....	17
SEÇÃO III – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS.....	18
SEÇÃO IV – DAS DECLARAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES.....	20
SEÇÃO V – DA GARANTIA E DOS SERVIÇOS RELACIONADOS.....	20
SEÇÃO VI – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS.....	23
SEÇÃO VII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.....	25
SEÇÃO VIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	26
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	27
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	28
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	29
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	30
ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	31
ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	35

## SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é o registro de preço para a eventual aquisição de *scanners* – com garantia *on-site* de 60 meses, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I deste edital).
- 2 Os itens serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preço e terão sua contratação formalizada por meio de Contrato Administrativo.
- 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.
  - 3.1 A Ata de Registro de Preço decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses.
- 4 As especificações do objeto, os prazos e as condições para sua execução estão dispostos no Termo de Referência anexo a este Edital (Anexo I), minuta da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo (Anexos VI e VII deste Edital).
- 5 O preço a ser pago pelos equipamentos pretendidos obedecerá aos seguintes parâmetros:

Item	Descrição	Quantidade	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
1	Scanner com garantia <i>on-site</i> de 60 meses	15	<b>R\$ 6.006,40</b>	R\$ 90.096,00
<b>Valor Máximo Total</b>				<b>R\$ 90.096,00</b>

## SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6 As despesas com a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, referente ao presente certame, correrão por conta das dotações 01.010.01.031.0001.1.001.4.4.90.52.35.00 – Equipamentos para processamento de dados, constantes do Orçamento-Programa vigente.

## SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 8 É vedada a participação nesta licitação de:
  - 8.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;

- 8.2 Pessoas jurídicas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
- 8.3 Pessoas jurídicas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
- 8.4 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;
- 8.5 Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país;
- 8.6 Pessoas jurídicas que tenham, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina, por força do art. 204, I, II, III e IV da Lei Municipal 4.928/1992 – Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina – PR.
- 8.7 Pessoas jurídicas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
- 8.8 Pessoas jurídicas que possuam, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

#### **SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO**

- 9 A abertura da licitação se dará em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
  - 9.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
    - 9.1.1 Documento de identificação do representante – oficial com foto;
    - 9.1.2 Documento que 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 todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III deste Edital);
    - 9.1.4 Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadra na Lei Complementar 123/2006, o licitante deverá apresentar a declaração prevista no Anexo IV deste Edital, acompanhada de 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; a apresentação em outro local ou momento prejudica o tratamento previsto na Lei Complementar 123/2006.
  - 9.2 Os envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Documentos de habilitação).

#### **SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO**

- 10 O credenciamento é o ato pelo qual se possibilita aos interessados a manifestação, em nome da empresa, na sessão pública do pregão, e a prática de todos os atos relacionados

à sessão, como, por exemplo, a apresentação de lances, a formulação de intenção de recurso ou a manifestação, de qualquer forma, durante a sessão.

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

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

- 16 O licitante deverá apresentar dois envelopes separados, sendo um deles com a proposta e o outro com os documentos referentes a habilitação.
- 17 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
  - 17.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
  - 17.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.
- 18 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de

entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 30 (trinta) minutos antes da abertura da sessão pública.

18.1 Nessa hipótese, além dos dois envelopes (de proposta e de habilitação), o licitante deverá encaminhar Declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III deste Edital).

18.2 Toda a documentação deverá ser acondicionada em invólucro único, endereçado diretamente ao órgão licitante, com a identificação assim sugerida:

18.2.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/ [ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.

18.3 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

19 A **proposta comercial** constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo proponente e **deve apresentar:**

19.1 A descrição do equipamento cotado, **com indicação de marca e modelo**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

19.2 O **preço, unitário e total** do item, 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.

19.3 A **quantidade total** do item, conforme exigido no presente Edital e no Termo de Referência, não sendo aceita cotação de quantidade parcial dos itens.

19.4 A **indicação de quem prestará a assistência técnica** e garantia *on-site* para o equipamento: se a própria licitante, o fabricante ou se terceiro autorizado, com os respectivos dados para contato.

20 **O licitante também deverá apresentar dentro do envelope de proposta:**

20.1 Para todos os itens, **catálogo técnico oficial do produto**, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital e seus Anexos em todos os seus itens, a fim de comprovar a adequação de sua proposta com o exigido no Termo de Referência.

20.1.1 Caso os catálogos técnicos do subitem anterior não apresentem alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverão ser anexadas declarações do fabricante, manuais e certificações, completando estas informações, em português.

- 20.1.2 Caso não possua o catálogo técnico oficial do produto, o licitante está possibilitado a apresentar impressos de página da internet oficial (site) do fabricante, com o intuito de demonstrar a adequação do objeto apresentado na proposta com as especificações do Termo de Referência.
- 20.1.3 Caso o impresso seja extraído da internet, o licitante deverá indicar o URL (endereço da internet) para conferência on-line das informações.
- 20.1.4 A proposta será desclassificada caso o licitante não apresente catálogo ou impresso na forma estabelecida acima e não seja possível, mediante as informações constantes na proposta, conferir a adequação do objeto ofertado com as especificações do Termo de Referência.
- 21 A apresentação da proposta implica:
- 21.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 21.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 21.3 Obrigação de fornecimento dos equipamentos, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;
- 21.4 Obrigação de prestação de garantia e manutenção dos equipamentos nos termos e condições previstos no termo de Referência;
- 21.5 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta do Contrato Administrativo (Anexo VII) e no presente Edital, em especial a referente à recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.
- 22 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.
- 23 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.
- 24 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

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

- 25 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não tenham ofertado objetos compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

- 26 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 27 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 28 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- 28.1 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 29 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.
- 29.1 O critério de julgamento será o de **menor preço**, sendo aceito somente duas casas decimais.
- 30 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.
- 31 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço venha a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.
- 32 Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará as propostas, verificará a aplicabilidade da Lei Complementar nº. 123/2006 e passará ao julgamento das propostas.

## **SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 33 Encerrada a etapa de lances, caso o vencedor não seja um licitante enquadrado na lei Complementar 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), o Pregoeiro verificará se alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ofertou preço não superior a 5% (cinco por cento) do menor preço apurado na etapa de lances.
- 34 Caso tenha ofertado, o Pregoeiro a convocará a apresentar novo lance, inferior àquele classificado em primeiro lugar, no prazo de 5 minutos, passando, se assim a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte proceder, à condição de primeira colocada.



- 35 A não apresentação da proposta indicada acima implicará decadência do direito conferido pela Lei Complementar 123/2006, sendo convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem nas mesmas condições, respeitada a ordem de classificação, a também renovar suas propostas.
- 36 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o referido direito, o objeto será adjudicado à empresa originalmente classificada em primeiro lugar.

### **SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 37 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar e decidirá a respeito da sua aceitabilidade.
- 38 Será desclassificada a proposta final que:
- 38.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
  - 38.2 Esteja em desacordo com as especificações técnicas do Termo de Referência.
  - 38.3 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
  - 38.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
  - 38.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
  - 38.6 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 39 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.
- 40 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 41 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 42 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 43 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

**SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO**

- 44 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação da condição de Habilitação.
- 45 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.
- 46 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.
- 47 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.
- 47.1 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).
- 48 Para a comprovação da **regularidade fiscal** e trabalhista deve-se apresentar:
- 48.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
- 48.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 48.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 48.4 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);
- 48.5 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).
- 49 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.
- 50 Para **qualificação técnica**, será exigido **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a empresa forneceu bens e manutenção compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

- 50.1 Para a aferição da compatibilidade com relação às **características**, será exigida a comprovação do fornecimento, por parte da Licitante, de no mínimo, 6 (seis) *scanners* (quantidade que será adquirida inicialmente), com garantia na modalidade *on-site*.
- 50.2 Para a aferição da compatibilidade com relação ao **prazo**, será exigida a comprovação de que os equipamentos fornecidos declarados no atestado de capacidade técnica tinham garantia na modalidade *on-site* pelo período mínimo de 30 (trinta) meses.
- 50.3 É permitido o somatório de quantitativos em atestados de capacidade técnica distintos, desde que se refiram a períodos simultâneos de garantia.
- 50.4 Os atestados de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome e o cargo do signatário, a data de expedição, a identificação dos equipamentos fornecidos e instalados com as respectivas quantidades, o prazo da garantia *on-site* e a caracterização do desempenho da empresa.
- 50.5 Será aceita apenas comprovação do fornecimento de *scanners*, não considerada válida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) fornecimento de equipamentos similares (tais como multifuncionais e outros em que a digitalização figure como uma das características).
- 51 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.
- 52 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.
- 53 Caso a empresa declarada vencedora seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte e esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ela o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da declaração de que ela é vencedora do certame, prorrogável, a requerimento da interessada e a critério da Administração, por igual período, para a regularização de sua situação ou para a emissão de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 53.1 A não inserção da certidão positiva no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 53.2 O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 53.3 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.

- 54 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 55 Salvo o ato constitutivo do licitante, as certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos os documentos expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas.

### **SEÇÃO XI – DOS RECURSOS**

- 56 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 57 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 58 Não serão conhecidos:
- 58.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 58.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 58.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 59 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.
- 60 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, tendo sido estas 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.
- 61 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **SEÇÃO XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

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

62.2 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.

62.3 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.

63 Constatado o impedimento de licitar, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o licitante que a propôs declarado vencedor do certame.

64 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.

64.1 Encerrado este prazo de 15 (quinze) dias, automaticamente se dará início ao prazo de 5 (cinco) dias corridos para os interessados retirarem a documentação, sob pena de inutilização dos envelopes, independentemente de notificação.

64.1.1 O ato de inutilização dos envelopes é de responsabilidade do Pregoeiro e será objeto de registro simples em termo específico devidamente juntado aos autos.

### **SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

65 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).

65.1 Ante a solicitação da empresa e concordância da Diretoria Geral da Câmara Municipal de Londrina, o prazo definido para a assinatura do instrumento é prorrogável, uma vez, por igual período.

66 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço, não assinar o contrato administrativo decorrente da 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.

66.1 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.

67 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura ou da publicação, conforme nela disciplinado.

- 68 Encontra-se no Termo de Referência (Anexo I), na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) e na minuta do Contrato Administrativo (Anexo VII), partes integrantes do presente Edital, a disciplina detalhada sobre: vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, 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 XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 69 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Câmara Municipal de Londrina julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 70 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 71 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro detalhado de todas as ocorrências.
- 72 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 73 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 74 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.
- 75 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.
- 76 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.

- 77 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.
- 78 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.
- 79 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.
- 80 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.
- 81 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 82 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

## **SEÇÃO XV – DOS ANEXOS**

- 83 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 83.1 Anexo I: Termo de Referência;
  - 83.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento (Procuração);
  - 83.3 Anexo III: Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação do Edital;
  - 83.4 Anexo IV: Modelo de declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
  - 83.5 Anexo V: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
  - 83.6 Anexo VI: Minuta de Ata de Registro de Preço;
  - 83.7 Anexo VII: Minuta de Contrato Administrativo.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 27 de março de 2017.

Sandro Morais de Medeiros - Diretor Geral

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para a Câmara Municipal de Londrina, nas condições previstas adiante.
  - 1.1 Os equipamentos serão adquiridos 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 Contrato Administrativo.
  - 1.3 De imediato serão adquiridos:
    - 1.3.1 6 (seis) unidades de scanners.
  - 1.4 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
- 2 Os tipos de equipamentos e respectivas quantidades são os seguintes:

Item	Descrição	Quantidade
1	Scanner de documentos com alimentador automático de documentos.	15

### SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 3 O item 1 do presente Termo de Referência tem como objetivo atender às demandas geradas pela implantação do novo Regimento Interno da Câmara Municipal de Londrina (CML), que exige uma alteração no processo de trabalho de vários setores da CML. Sendo assim, existe a previsão da implantação de um sistema eletrônico para gerenciar a tramitação e movimentação de documentos pelos setores da CML, sendo necessária a digitalização desses documentos.
  - 3.1 Além disso, com a atualização do Portal da Transparência, a CML irá disponibilizar vários documentos de forma digital, melhorando a transparência das informações acerca da gestão pública, de acordo com o estabelecido na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
  - 3.2 Inicialmente serão disponibilizados novos scanners para os setores apresentados no quadro existente no item 3.3.
  - 3.3 Indicação para a destinação para os scanners a serem adquiridos.

Local	Quantidade
Protocolo, Documentação e Informação	1



Suprimentos e Patrimônio	1
Legislativo	1
Redação de Ofícios	1
Controladoria	1
Apoio às Comissões	1

### SEÇÃO III – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

#### Item 1: *Scanner de documentos com alimentador automático*

- 4 Os scanners de documentos deverão ser novos, sem uso anterior, não recondicionados e não deverão estar descontinuados (fora de linha de fabricação). Devendo estar em conformidade com as seguintes especificações técnicas:

#### 4.1 Capacidade

- 4.1.1 Tecnologia De Digitalização CCD (*Charge Coupled Device*) ou CIS (*Contact Image Sensor*) com iluminação LED;
- 4.1.2 Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 3.000 folhas;
- 4.1.3 Capacidade do alimentador automático de documentos de 50 folhas no tamanho Carta/A4 de 75 gr/m<sup>2</sup>;

#### 4.2 Velocidade

- 4.2.1 Velocidade de digitalização mínima de 30 ppm (páginas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder a velocidade;
- 4.2.2 Velocidade de digitalização mínima de 60 ipm (imagens por minuto), para documentos frente e verso (Duplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: preto e branco, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade.

#### 4.3 Conectividade

- 4.3.1 O scanner deve possuir interfaces de conexão USB 2.0 e Rede Ethernet;
- 4.3.2 Deve permitir a digitalização através de computadores ligados em rede (Ethernet) sem o uso de conexão local (USB).

#### 4.4 Digitalização

- 4.4.1 Resolução óptica de 600 dpi (*dots per inch*) ou superior;
- 4.4.2 Deve possuir alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- 4.4.3 Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do Original;
- 4.4.4 Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos de até 1,25mm;
- 4.4.5 Área de digitalização de 216 mm x 297 mm ou superior, ou seja, tamanho Carta e A4, permitindo inclusive cartões de PVC;
- 4.4.6 Deve possuir no mínimo 2 (dois) roletes no módulo de alimentação e 2 (dois) no módulo de separação de documentos, possibilitando a compensação automática da inclinação do papel;

4.4.7 Deve possuir sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos;

4.4.8 Deve possuir detecção automática de cor.

#### **4.5 Compatibilidade**

4.5.1 Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, ou superior;

4.5.2 Deve possuir *drivers* compatíveis com ISIS para Windows e TWAIN para Windows.

#### **4.6 Driver TWAIN e ISIS**

4.6.1 Deve possuir detecção e eliminação automática de páginas em branco com ajuste de sensibilidade via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;

4.6.2 Deve possibilitar juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;

4.6.3 Deve permitir o preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo;

4.6.4 Deve permitir a rotação automática do documento baseada no conteúdo via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;

4.6.5 Deve permitir o recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;

4.6.6 Deve possuir ajuste independente de cores RGB via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;

4.6.7 Deve possibilitar o preenchimento automático de furos (*hole removal*, em inglês), incluindo perfurações duplas e irregulares via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS;

4.6.8 Deve possibilitar a eliminação das cores vermelha, verde e azul via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS

4.6.9 Deve possuir recurso de Detecção automática de cores no driver TWAIN e ISIS;

4.6.10 Deve permitir ajuste de brilho e contraste via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS.

#### **4.7 Recursos do software de captura básico**

4.7.1 Definir até 7 tarefas de digitalização pré-configuradas e selecionais através do painel de operação com *display selector*;

4.7.2 O software deve ter o recurso de mostrar as imagens digitalizadas durante o processo de captura;

4.7.3 Possibilitar que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas para um diretório, email, impressora local ou de rede, aplicativo ou para Microsoft Sharepoint através de perfil pré-configurado e selecionável através do painel do scanner;

4.7.4 Deve possuir o recurso de reconhecimento automático de código de barras para os tipos EAN-13, EAN-8, PDF417, 2 de 5, Code 3 de 9, Code 128, UPC-A;

4.7.5 Deve possuir os seguintes recursos de pós-digitalização: rotação, recorte, exclusão, renomear o arquivo e escolher o diretório para salvar as imagens;

4.7.6 Deve suportar os seguintes formatos de saída de arquivo: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, PDF pesquisável, PDF com senha, PDF com MRC, Doc e XLS.

4.7.7 Deve permitir utilizar uma folha em branco como separador de documentos;

4.7.8 O software deve possuir interface em idioma Português.

#### **4.8 Voltagem**

4.8.1 Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC.

#### **4.9 Certificações**

4.9.1 O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente;

4.9.2 Os equipamentos fornecidos não poderão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.9.2.1 A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências citadas.

### **SEÇÃO IV – DAS DECLARAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES**

- 5 A empresa deverá apresentar o catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital e seus Anexos em todos os seus itens.
  - 5.1 Caso os catálogos técnicos do item anterior não apresentem alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverão ser anexadas declarações do fabricante, manuais e certificações, completando estas informações, em português.

### **SEÇÃO V – DA GARANTIA E DOS SERVIÇOS RELACIONADOS**

- 6 Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de:
  - 6.1 A garantia mínima deverá ser de 60 (sessenta) meses, com atendimento na modalidade *on site*, no regime de 9 x 5 (nove horas por dia, cinco dias por semana), em dias úteis, para todos os componentes que o integram, incluindo peças e mão de obra.
  - 6.2 A contagem do período de garantia dos equipamentos se iniciará no dia posterior ao seu recebimento definitivo.
- 7 A garantia deverá ser realizada por assistência técnica autorizada pelo fabricante do equipamento. Caso a própria licitante não seja autorizada, a licitante deverá indicar uma empresa que seja autorizada, para prestar os serviços referentes à garantia.

- 8 A substituição de peças decorrentes da garantia não gera qualquer ônus para a Câmara Municipal de Londrina.
  - 8.1 Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo previsto.
  - 8.2 A garantia envolve a substituição do equipamento e/ou componente por outro igual ou superior quando apresentar quaisquer problemas durante o período de garantia, mesmo após o término de seu processo de fabricação.
  
- 9 No caso de inviabilidade técnica ou econômica do reparo do equipamento, a empresa responsável deverá promover a sua substituição em caráter definitivo por outro de mesmas características técnicas, novo e de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento, sem que isto implique ônus adicional para a Câmara Municipal de Londrina.
  - 9.1 A aceitação da substituição definitiva ficará a critério da Câmara Municipal de Londrina, após prévia avaliação técnica do equipamento ofertado.
  - 9.2 A critério da Câmara Municipal de Londrina poderá ser aceito equipamento superior para a substituição definitiva, desde que este não possua nenhuma característica técnica inferior ao descrito neste instrumento.
  
- 10 Os chamados técnicos serão efetuados por e-mail, telefone gratuito 0800 ou Internet (através do site do fabricante, da empresa contratada ou terceiro responsável pela manutenção dos equipamentos), em dias úteis, das 08h às 18h, pelos servidores do Departamento de Informática da Câmara Municipal de Londrina.
  
- 11 O atendimento em garantia deverá ser prestado preferencialmente de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados, no horário compreendido entre 13 (treze) e 19 (dezenove) horas.
  - 11.1 Caso a empresa contratada queira realizar atendimentos fora desse horário, deverá previamente agendar horário com o Departamento de Informática.
  
- 12 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.
  - 12.1 Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da empresa contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa responsável pela manutenção.
  - 12.2 No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa contratada deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.
  
- 13 Somente os técnicos da empresa contratada, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.
  - 13.1 Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa contratada, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá de identificação do funcionário) e

documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do contratante;

- 14 Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, de eventuais sujeiras decorrentes da atuação do técnico.
- 15 A empresa prestadora do serviço de assistência técnica, quer seja o fabricante, ou uma terceira (assistência técnica autorizada), deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.
- 16 Fica ressalvado à empresa contratada o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da empresa contratada ou senhas exclusivas.
- 17 Após cada atendimento técnico, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente, no caso de retirada do equipamento, ou concluído, se o problema tiver sido resolvido), nome e assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo contratante, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário do contratante. Deverá ser deixada cópia do relatório com funcionário do contratante.
- 18 Quaisquer alegações por parte da empresa contratada contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do contratante, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento.
  - 18.1 Não serão admitidas omissões na prestação do serviço baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, experiência dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros.
  - 18.2 Enquanto não for efetuado o laudo, e este não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados.
- 19 Quaisquer peças, componentes, acessórios ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais, iguais ou superiores e de primeiro uso, sem ônus para a Câmara Municipal de Londrina.

- 19.1 Em caso da descontinuidade de sua fabricação, ou não mais disponibilidade no mercado nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia do contratante, componentes, peças e materiais reconicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização;
- 19.2 As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, aparência, etc.) e devem ser do fabricante do equipamento ou atestadas pelo fabricante do equipamento.
- 19.3 A Câmara Municipal de Londrina poderá a seu critério e a qualquer tempo consultar o fabricante dos equipamentos quanto à procedência de origem das peças e componentes fornecidos, através de número de série;
- 19.4 As peças e componentes em substituição, instaladas pela empresa contratada, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da Câmara Municipal de Londrina.
- 20 O atendimento deve observar os seguintes prazos:
- 20.1 O prazo para atendimento do chamado técnico é de 1 (um) dia útil, contado de sua abertura.
- 20.1.1 O prazo para o término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do atendimento do chamado técnico, inclusive quando o mesmo implicar em troca de peças ou componentes.
- 20.2 Caso seja necessário um prazo maior para a resolução do problema ou efetivação do reparo, em virtude de falta de peças ou necessidades de importação de componentes, por exemplo, a empresa deverá solicitar, por escrito e devidamente fundamentado, a prorrogação do prazo, indicando em sua solicitação o prazo que considera adequado.
- 20.2.1 O novo prazo solicitado pela empresa, se deferido, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.
- 20.3 O descumprimento dos prazos pode acarretar penalizações para a empresa.
- 21 A empresa contratada deverá fornecer, ou disponibilizar em *website*, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e *patches*) dos *softwares* e *drivers* solicitados, sem quaisquer ônus para o contratante.
- 22 Durante a vigência da garantia, a fiscalização da execução do contrato caberá:
- 22.1 Ao servidor Mitio Yoshida, gerente do Departamento de Informática da Câmara Municipal de Londrina.

## SEÇÃO VI – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 23 A entrega dos equipamentos se dará conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina, que encaminhará a solicitação com todas as informações necessárias (especificação do item e quantidades), por meio de e-mail ou fac-símile, com a nota de

empenho para a respectiva aquisição e as vias do contrato para assinatura.

- 24 Os itens deverão ser entregues em prazo não superior a 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da solicitação e apresentação do empenho.
- 25 Os itens deverão ser embalados de maneira a evitar a danificação durante os procedimentos de cargas, descarga e transporte, inclusive com a adequada identificação e caracterização para a conferência e o recebimento pela Câmara Municipal de Londrina.
  - 25.1 As embalagens dos produtos devem conter informações para sua identificação, incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade.
- 26 Durante o período de garantia todo e qualquer problema deverá ser solucionado por agente autorizado pelo fabricante para a realização dos serviços de manutenção, reparo e afins, para não restar prejudicada a garantia de fábrica.
- 27 Os produtos solicitados deverão ser entregues na sede do órgão, no Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua Parigot de Souza, nº. 145, Londrina, Paraná, CEP: 86015-903, no horário das 13 horas às 19 horas, de segunda a sexta-feira.
  - 27.1 A empresa contratada arcará com os custos da entrega;
  - 27.2 A empresa contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 28 O “aceite” implica em recebimento provisório e atestado de verificação da correta quantidade de itens entregues, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. No local de entrega, servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota fiscal a data da entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas;
- 29 O recebimento definitivo poderá ser expresso ou tácito, será tácito na falta de manifestação das devidas comissões de recebimento de bens nomeadas em 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento provisório.
  - 29.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações e as qualificações dos materiais entregues, de conformidade com o exigido neste Termo de Referência, Edital, e com o constante da proposta de preços do licitante vencedor.
- 30 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.
- 31 Os equipamentos entregues que estiverem em desacordo com o especificado ou com vícios ou defeitos deverão ser substituídos em remessa única, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados da notificação da empresa por e-mail ou fac-símile.

**SEÇÃO VII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

- 32 A empresa contratada obriga-se a:
- 32.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, tipo, procedência e prazo de garantia;
  - 32.2 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);
  - 32.3 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.
  - 32.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
  - 32.5 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações;
  - 32.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
  - 32.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Ata de Registro de Preço;
  - 32.8 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;
  - 32.9 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.
  - 32.10 Prestar a assistência técnica nos termos definidos pelo Edital e seus Anexos.
- 33 São obrigações da Câmara Municipal de Londrina:
- 33.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
  - 33.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
  - 33.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens confeccionados e os serviços prestados em desacordo com este instrumento.
  - 33.4 Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso



da execução dos contratos, fixando prazo para a sua correção;  
33.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **SEÇÃO VIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 34 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens requisitados.
- 34.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 34.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras.
- 34.2.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Londrina.
- 35 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa contratada na Nota Fiscal/Fatura ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 35.1 Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 36 A Câmara Municipal de Londrina não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada que não tenha sido acordada no contrato.
- 37 A Câmara Municipal de Londrina poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Município de Londrina, 27 de março de 2017.

Mitio Yoshida

**Gerente do Departamento de Informática**

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

À Câmara Municipal de Londrina

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

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

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

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

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

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

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

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

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

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Local e data..

---

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 PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. [número sequencial de atas e contratos e ano]  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. [número e ano]  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [número e ano]**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE [ESPECIFICAR EQUIPAMENTO] COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON-SITE POR [ESPECIFICAR DE ACORDO COM O EQUIPAMENTO] MESES**

**VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])**

**VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (DOZE) MESES**

A Câmara Municipal de Londrina, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador FÁBIO ANDRÉ TESTA, portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF];

Em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial para Registro de Preços nº [número e ano], conforme Relatório Final de Licitação e homologada pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina,

Resolve firmar registro de preço para a eventual aquisição de [especificar equipamento] com assistência técnica on-site por [especificar de acordo com o equipamento] meses, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, o referido preço, oferecido pela empresa [nome da licitante vencedora], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], CEP nº. [número do cep], no Município de [município], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], cuja proposta foi classificada em [posição da proposta] lugar no certame.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 O objeto do presente instrumento é o registro de preços para eventual aquisição de Scanner com garantia e assistência técnica *on-site* pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações do Termo de Referência anexo.
- 1.1 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.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 2 A presente Ata de Registro de Preços possui valor de [valor].
- 3 Os preços unitários registrados na presente Ata de Registro de Preços são os seguintes:

Item/ Descrição	Marca e Modelo	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
Scanner com garantia <i>on-site</i> de 60 meses		15	R\$ ...	R\$ ....

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4 As despesas com a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, referente ao presente certame, correrão por conta da dotação 01.010.01.031.0001.1.001.4.4.90.52.35.00 – Equipamentos para processamento de dados, constante do Orçamento-Programa vigente.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

**CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, DA ACEITAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DA PRESTAÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 5 Os itens deverão ser entregues nos prazos, condições e especificações constantes do Termo de Referência, que constitui parte integrante da presente Ata de Registro de Preços (Anexo I).
- 5.1 A assistência técnica *on-site* terá o prazo mínimo de 60 meses, o qual se iniciará após o recebimento definitivo do objeto, nos moldes constantes do Termo de Referência (Anexo I).

**CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 6 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.
- 7 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 8 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
  - 8.1 Se o fornecedor não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 9 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio poderá:
  - 9.1 Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 9.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 10 Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

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

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 12 A cada contratação será emitido instrumento de contrato específico, no qual constará a



quantidade dos equipamentos e sua descrição, o preço, as condições de pagamento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, as penalidades e demais condições do ajuste.

13 **CLÁUSULA NONA – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS**

14 Constituem documentos anexos a esta Ata de Registro de Preços o Edital do Pregão Presencial [nº]/[ano], os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência e a proposta da empresa com preço registrado.

15 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.

Londrina, [dia, mês e ano].

Mario Hitoshi Neto Takahashi  
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

[nome completo da signatária]  
[cargo]

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO****CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. [número sequencial de atas e contratos e ano]  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N°. [número e ano]  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [número e ano]**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE [ESPECIFICAR O TIPO DE EQUIPAMENTO ADQUIRIDO E QUANTIDADE]  
COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA *ON-SITE* POR [ESPECIFICAR DE ACORDO COM O EQUIPAMENTO]  
MESES

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

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador **Mario Hitoshi Neto Takahashi**, portador do documento de identidade, Registro Geral (RG), nº. [...], e inscrito no CPF/MF sob o nº. [...], doravante denominada Contratante, em face da proposta registrada na Ata de Registro de Preço [n°]/[ano], decorrente do Pregão Presencial nº. [n°]/[ano], nos termos da Lei, **resolve contratar** a empresa [nome da empresa contratada], inscrita no CNPJ sob o nº [...], com sede na [endereço completo com CEP], neste ato representada por [nome do representante da empresa], portador do documento de identidade, Registro Geral (RG) nº [...] e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº. [...], doravante denominada Contratada, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA PRESTAÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA.**

- 1 O objeto do presente contrato é a aquisição de ... [*quantidade*] Scanners com assistência técnica e garantia *on-site* pelo período de ... [*quantidade*] meses.
- 2 Os itens deverão ser entregues nos prazos, condições e especificações constantes do Termo de Referência, que constitui parte integrante do presente Contrato Administrativo (Anexo I).
  - 2.1 A assistência técnica *on-site* terá o prazo mínimo de 60 meses, o qual se iniciará após o recebimento definitivo do objeto, nos moldes constantes do Termo de Referência (Anexo I).
- 3 As especificações dos equipamentos, as condições de entrega e aceitação, bem como as condições da assistência técnica constam do Termo de Referência do certame (Anexo I do presente Contrato Administrativo), parte integrante do presente instrumento para todos os efeitos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DO VALOR TOTAL DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4 O preço a ser pago pelos equipamentos adquiridos será de [*valor*].
  - 4.1 Os preços unitários, a marca e o modelo dos equipamentos adquiridos estão dispostos abaixo:

Item	Descrição	Marca e Modelo	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
	Scanner com garantia <i>on-site</i> de 60 meses		...	R\$ ...	R\$ ....

- 5 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens requisitados.
  - 5.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
  - 5.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras.
    - 5.2.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Londrina.
- 6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito

em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa contratada na Nota Fiscal/Fatura ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7 A Câmara Municipal de Londrina não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada que não tenha sido acordada no contrato.

8 A Câmara Municipal de Londrina poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9 As despesas com a execução da contratação, referente ao presente certame, correrão por conta da dotação 01.010.01.031.0001.1.001.4.4.90.52.35.00 – Equipamentos para processamento de dados, constante do Orçamento-Programa vigente.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10 O Contrato terá sua vigência iniciada a partir de sua publicação.

10.1A garantia *on-site* dos equipamentos será de 60 meses e se iniciará no dia imediatamente posterior ao recebimento definitivo dos equipamentos.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

11 A empresa contratada obriga-se a:

11.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, tipo, procedência e prazo de garantia;

11.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.3 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.

11.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo de referência;

11.5 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações;

11.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo

- previsto, com a devida comprovação.
- 11.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Ata de Registro de Preço e ou do Contrato Administrativo;
- 11.8 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;
- 11.9 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.
- 11.10 Prestar a assistência técnica nos termos definidos pelo Edital e seus Anexos.
- 12 São obrigações da Câmara Municipal de Londrina:
- 12.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 12.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 12.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens confeccionados e os serviços prestados em desacordo com este instrumento.
- 12.4 Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos contratos, fixando prazo para a sua correção;
- 12.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 13 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.
- 13.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 13.2 A fiscalização será feita pela gerência do setor requisitante ou por funcionário por ela designado.
- 14 Ao Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço ficam designadas, sem prejuízo do previsto no Capítulo IV – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos, do Ato da Mesa nº. 11/2013, as seguintes atribuições:
- 14.1 Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e requerer a entrega dos bens.
- 14.2 Verificar se a execução ocorre em conformidade com o Termo de Referência e o Contrato Administrativo.
- 14.3 Dar recebimento nos serviços de assistência técnica e garantia *on-site*.

- 14.4 Notificar por escrito o Gestor do Contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 15 O Gestor do Contrato receberá o relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 16 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.
- 17 O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Contratado que, no decorrer da execução do ajuste:
- 18.1 Inexecutar total ou parcialmente o Contrato (ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta ou falhar na execução dos ajuste);
- 18.2 Apresentar documentação falsa;
- 18.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.4 Cometer fraude fiscal;
- 18.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.
- 19 O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 19.2 Multa:
- 19.2.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos equipamentos, calculados sobre o valor do Contrato, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;
- 19.2.2 Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado no atendimento do chamado técnico, calculados sobre o valor do equipamento em questão, até o limite de 5 (cinco) dias úteis;
- 19.2.3 Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado no reparo ou resolução efetiva do problema, calculados sobre o valor do equipamento em questão, até o limite de 5 (cinco) dias úteis;

- 19.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 20 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21 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.
- 22 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, instaurado e instruído pelo Gestor do Contrato e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina.
- 22.1 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.
- 22.2 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 23 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.
- 24 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.
- 25 A instauração de procedimento para apuração de penalidade suspenderá o prazo para pagamento de eventuais faturas pendentes.
- 26 No caso de aplicação de multa, havendo fatura pendente de pagamento, o valor será descontado de imediato, notificando-se a Contratada.
- 26.1 Caso não haja pagamentos pendentes, o prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES NO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 27 Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

- 28 A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade

com os Artigos 77 e 78, incisos I a XVIII, sujeitando a Contratada, se for o caso, às consequências previstas nos artigos 80 e 87, da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DEZ – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 29 Constituem documentos anexos a este Contrato o Edital do respectivo Pregão Presencial e os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência e a proposta da empresa contratada.
- 30 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.
- 31 O foro para dirimir questões relativas à presente instrumento será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.
- 32 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Londrina, [*dia, mês e ano*].

Mario Hitoshi Neto Takahashi  
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

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