



PREFEITURA DE LONDRINA

FORMA DA LICITAÇÃO

Presencial por Videoconferência

1. Somente poderão participar da fase de lances os licitantes que tiverem representantes devidamente credenciados.
2. Considera-se como representante do fornecedor qualquer pessoa física habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, de procuração com outorga de poderes para a participação em licitações, ou documento equivalente.
3. Um fornecedor pode credenciar apenas um representante legal para a licitação, podendo substituí-lo a qualquer tempo, mediante a apresentação dos mesmos documentos.
4. O representante credenciado por um fornecedor não poderá figurar como representante credenciado de outro fornecedor, na mesma licitação, exceto se disputando itens ou lotes distintos.
5. Os documentos de credenciamento serão retidos e juntados ao processo administrativo, sendo digitalizados quando apresentados em original.
6. Os documentos entregues para credenciamento, que fizerem também parte da habilitação, ficam dispensados de serem apresentados novamente no envelope de habilitação.
7. O não comparecimento do licitante, presencialmente ou por videoconferência, no dia e horário previstos no edital para abertura da sessão, não inviabiliza sua participação na licitação, desde que tenha entregado os envelopes regularmente, antes da data da sessão, para o endereço Av. Duque de Caxias, nº 635, térreo, Jd. Mazzei II, Londrina-PR, CEP 86015-901, aos cuidados do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação responsável pelo certame.
8. Os licitantes que pretenderem participar à distância, por videoconferência, deverão encaminhar os envelopes de proposta, de habilitação e de credenciamento, de tal forma que cheguem antes da data da sessão, para o



PREFEITURA DE LONDRINA

endereço Av. Duque de Caxias, nº 635, térreo, Jd. Mazzei II, Londrina-PR, CEP 86015-901, aos cuidados do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação responsável pelo certame.

9. Quando a entrega ultrapassar o horário do credenciamento, os envelopes não serão considerados para a participação no certame, sendo retidos e disponibilizados para retirada na Diretoria de Gestão Pública em até 30 (trinta) dias. Após este prazo os envelopes serão destruídos.
10. Os envelopes de proposta, de habilitação e de credenciamento deverão estar separados e especificar, em seu exterior, a razão social do licitante, o número da licitação e o seu conteúdo (proposta, habilitação ou credenciamento).
11. Os interessados em realizar o credenciamento, deverão comparecer presencialmente ou por videoconferência, no dia e horário previstos no edital para abertura da sessão.
12. É de responsabilidade dos licitantes, que desejarem participar de licitação por meio do sistema de videoconferência, providenciar os equipamentos e a conexão de Internet adequados e suficientes para o acompanhamento da sessão pública.
13. A sala virtual do sistema de videoconferência será aberta 15 (quinze) minutos antes da hora estipulada no Edital para início da sessão, para que cada interessado acesse o sistema.
14. As sessões públicas das licitações presenciais serão realizadas com utilização da plataforma de videoconferência – WEBCONF, com acesso franqueado a qualquer interessado e utilização de recursos de vídeo e áudio para transmissão pelo sistema “licitação ao vivo”, no endereço <http://www.londrina.pr.gov.br>.
15. Quando do acesso à sala virtual, o licitante deve identificar-se com o nome principal da razão social, seguido do nome e sobrenome do participante. (Exemplo: razão social = Teste Empreendimentos Ltda., representante = José Carlos da Silva. Acesso na sala virtual: Teste - José Silva).



PREFEITURA DE LONDRINA

16. Quando do acesso à sala virtual, o licitante deve autorizar o uso de microfone e imediatamente na sequência autorizar o compartilhamento da webcam, permitindo a interação com o agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio ou comissão de contratação.
17. O certame ocorrerá com o agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio ou comissão de contratação e com os licitantes que comparecerem presencialmente e de forma virtual.
18. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
19. As MPEs estarão dispensadas de apresentar, na fase de habilitação, a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, a qual será exigida apenas no momento da declaração do vencedor.
20. Caso seja identificada alguma irregularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
21. A interação entre o agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio ou comissão de contratação e os licitantes que participarem da licitação por meio do sistema de videoconferência ocorrerá, exclusivamente, por meio dos recursos de áudio, vídeo e texto disponibilizados pela plataforma e será compartilhada em tempo real com os licitantes que participarem presencialmente.
22. Caso o licitante que estiver participando por videoconferência seja convocado a manifestar-se e apresentar problemas de conexão, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para que ele retorne à sala virtual e atenda à convocação, registrando-se em ata o ocorrido.
23. A eventual falha de conexão não inviabiliza a aceitação de propostas no certame.



PREFEITURA DE **LONDRINA**

24. Caso o problema de conexão se dê com o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação ou com o sistema em que é realizada a licitação, os licitantes deverão permanecer disponíveis por 15 (quinze) minutos, após o qual será considerada suspensa a sessão até posterior convocação.