



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços gráficos diversos, incluindo diagramação, formatação e confecção/execução, para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

**CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO:** NA INTERNET PELO SITE [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br) OU NA SALA 415, SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS À AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 1.935 – BAIRRO SENADOR VALADARES, PARÁ DE MINAS/MG.

**ESCLARECIMENTOS:** EMAIL: [licitacao@camarapm.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarapm.mg.gov.br); TELEFONE (037) 3237-6079 / (037) 3237-6081, OU NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

***O EDITAL CONSTANTE NOS AUTOS PREVALECERÁ SOBRE O DISPONIBILIZADO  
NA INTERNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA SOBRE ELES.***



## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018**

**CRENCIAMENTO:** será realizado no dia **11/12/2018** de 8h30' até as 9h, na Sala de Licitações nº 415, localizada na sede da Câmara.

**Observação:** O horário de chegada de representantes das licitantes para credenciamento é até 09h. Representantes que chegarem após o horário de 09h não serão credenciados. Para evitar atraso no início da Sessão Pública o Pregoeiro solicita que os representantes se esforcem para chegar o mais próximo das 8h30' possível.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA / ABERTURA DOS ENVELOPES: 11/12/2018**

**HORÁRIO:** 09h10'

**LOCAL:** Sala de Licitações nº 415, localizada na sede da Câmara, situada na Av. Presidente Vargas, nº 1.935, Senador Valadares Município de Pará de Minas/MG.

Pregoeiro: Euler Aparecido de Souza Garcia

Equipe de apoio: Evandro Rafael da Silva  
Carmélia Cândida da Silva Delfino  
Emília Cristina da Silva Almeida  
Fernanda Teixeira Almeida  
Magna Libéria Ferreira

Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 108 de 5 de novembro de 2018.

Esta licitação será regida pela Lei federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3578/2003, alterado pelo Decreto Municipal nº 6.211/2010, Lei Municipal nº 5.142, de 07 de fevereiro de 2011 e Decreto Municipal nº 7964, de 26 de fevereiro de 2015 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste edital.



## PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, nesta cidade de Pará de Minas / MG, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, integrada pelos servidores designados, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do Processo Licitatório nº **25/2018**, na modalidade Pregão Presencial nº **15/2018**, com as seguintes características:

## I – OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços gráficos diversos, incluindo diagramação, formatação e confecção/execução, para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

## II- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** A presente licitação é **exclusiva** para microempresas – ME, empresa de pequeno porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI aptos à prestação do serviço/fornecimento de materiais objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

**2.2.** Não poderá participar da presente licitação quem:

- a)** tiver sido declarada inidônea por qualquer órgão público ou estiver suspensa do direito de participar de licitação;
- b)** estiver em regime de recuperação judicial ou que tenha tido sua falência declarada, que se encontre sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou insolvência civil.
- c)** estiver em consórcio.

**2.3.** Não poderá participar direta e indiretamente da licitação, servidor dirigente da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

**2.4.** As licitantes deverão apresentar na data e horário previsto no edital, dois envelopes, sendo um, contendo a Proposta Comercial e outro os Documentos para Habilitação. Estes envelopes deverão ser opacos e estarem fechados e indevassáveis e deverão conter a Razão Social, CNPJ e endereço do licitante.

**2.4.1.** Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número deste Pregão e a indicação do conteúdo.

**AO (A) PREGOEIRO (A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**



**AO (A) PREGOEIRO (A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018  
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

- 2.5. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo do **Anexo IV** ao Edital deverá ser apresentada **fora dos envelopes** nº 01 e 02.
- 2.6. O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens 2.1 a 2.3 e 2.5 implicará a declaração da licitante como **NÃO PARTICIPANTE** da licitação.

**III- CREDENCIAMENTO**

- 3.1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.
- 3.2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão por seus sócios, proprietários ou dirigentes, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
- 3.3. A pessoa física deverá apresentar no ato do credenciamento o original ou cópia autenticada do documento de identidade.
- 3.4. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por carta de credenciamento, conforme modelo do **Anexo III**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.
- 3.4.1. A declaração modelo **Anexo III** deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.
- 3.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- 3.6. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.
- 3.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal implica a presunção de sua capacidade legal para a realização de transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade pelos atos praticados, e este deverá ser distinto e único a cada licitante.
- 3.8. O licitante que cumprir os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer impedimentos previstos no §4º deste artigo, deverá comprovar sua condição, por meio de declaração, conforme modelo **Anexo VI** no momento do credenciamento, sob pena da preclusão.
- 3.9. Ficam as empresas licitantes optantes pelo regime tributário do SIMPLES cientes da obrigatoriedade de informar que são optantes desse regime, apresentando



declaração conforme modelo do **Anexo VII**;

- 3.10.** As declarações constantes dos modelos dos **Anexos VI e VII** deverão ser apresentadas **fora** dos envelopes números 01 e 02.
- 3.11.** A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.
- 3.12.** A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia do direito de interposição do recurso e da prática de todos os atos inerentes ao certame.

#### **IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01**

- 4.1.** A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo do **Anexo VIII**, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e:
- a)** ser apresentada com indicação da denominação social, nome completo, do nº do CNPJ da licitante, endereço, números de telefones, fac-símile, e-mails.
  - b)** estar assinada por representante legal da empresa nos termos do ato de sua constituição social, em caso de pessoa jurídica, ou por quem tenha procuração devidamente comprovada (ou seja, tem que comprovar a procuração, mas isso pode ser feito com o documento do credenciamento; caso seja outra pessoa a assinar, implica que deverá comprovar a veracidade da procuração).
  - c)** cotar preços em moeda corrente nacional;
  - d)** cumprir todas as instruções previstas neste edital;
  - e)** conter declaração de que atende ao termo de referência Anexo I e de que está de acordo com as normas do edital;
  - f)** conter a indicação dos dados de quem assinará o contrato;
- 4.2.** Na proposta comercial deverá constar descrição completa, clara e detalhada dos produtos ofertados, conforme especificação do Anexo I – Termo de Referência.
- 4.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos valores, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.4.** O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública.
- 4.5.** Será desclassificada a Proposta Comercial que:
- a)** Não se referir à integridade do objeto;
  - b)** Não atender as exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
  - c)** Apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os



preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de instalação de propriedade do licitante para qual ele renuncie à parcela ou a totalidade da remuneração, ou preços superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto nos art. 44, §3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

- 4.6. Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou de outros documentos.
- 4.7. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 4.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- 4.9. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de até duas casas decimais.
- 4.10. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.
- 4.11. Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.
- 4.12. O prazo de pagamento não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data do aceite da Nota Fiscal.
- 4.13. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas/lances, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

## V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

### 5.1. Documentos para habilitação jurídica:

5.1.1. prova de constituição social, podendo ser:

- a) em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial e o cartão do PIS/PASEP;
- b) em caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;
- c) em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.2. O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante, o qual deverá ser compatível com o objeto desta licitação,



o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

**5.1.3.** A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem 5.1. as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem 5.1.2, aceitando-se a apresentação apenas da última alteração quando esta expressamente consolidar as demais alterações no contrato social, de forma a revelar a situação vigente da empresa, registrada da mesma forma que exigido para o documento alterado.

**5.2. Documentos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjuntamente com a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município;
- f) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**5.3. Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

**5.4. Outras declarações:**

- a) declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo **ANEXO II**;



- b) declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo **ANEXO V**;
  - c) declaração de cumprimento às normas de saúde e segurança do trabalho, conforme modelo **ANEXO IX**;
- 5.5. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:
- a) original;
  - b) cópia autenticada em cartório;
  - c) cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;
  - d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
  - e) emissão pela Internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.
- 5.6. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data em que for protocolizado o envelope que os contiver.
- 5.6.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 dias contados da data de sua emissão, exceto para o subitem 5.1.1, alíneas “a” “b” “c”, e para o item 5.2, alínea “a”.
  - 5.6.2. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.
  - 5.6.3. As ME’s, EPP’s e MEI’s deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
  - 5.6.4. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME’s, EPP’s e MEI’s, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.
- 5.7. A falta de qualquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante.
- 5.7.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:
    - a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
    - b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial.

5.8. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

5.9. O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Pará de Minas pelo prazo de até 05 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## VI- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, classificando-as por ordem crescente de valor. Serão observados os prazos máximos para o fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

## VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO

7.1. No dia, hora e local estabelecidos neste edital, será realizada sessão pública para o recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.2. Após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **ANEXO IV**, e os envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL** e **HABILITAÇÃO**.

7.3. Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

7.4. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.5. Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de proposta comercial para classificação quanto ao preço.

7.6. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.7. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c) contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- d) apresentarem preço ou vantagem com base exclusivamente em proposta ofertada



pelos demais licitantes.

- 7.8.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, será aplicada a faculdade do artigo 48, §3º, da Lei 8.666/93.
- 7.9.** Da classificação das Propostas:
- a)** Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade de cada uma delas, conforme critério de julgamento indicado no edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores aos da oferta de valor mais baixo.
  - b)** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as três melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 7.10.** O pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, para a apresentação de lances verbais, começando pelo autor da proposta classificada com o maior preço e continuando com os demais, em ordem decrescente de valor.
- 7.10.1.** Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, com valor inferior à proposta de menor preço para o primeiro lance, e inferior ao lance anterior para os demais lances.
  - 7.10.2.** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida pelo procedimento de credenciamento, conforme o sistema de gerenciamento do Pregão, sem qualquer interferência do Pregoeiro ou da equipe de apoio.
- 7.11.** O tempo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, será acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.
- 7.12.** Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 7.13.** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.14.** Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente.
- 7.15.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.
- 7.16.** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.
- 7.17.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, todos os licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.17.1.** Poderão ser ofertados lances intermediários na hipótese de o ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, os quais ficarão registrados



em ata e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, após concluída a etapa de lances.

- 7.18.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.19.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
- 7.20.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.21.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.22.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 7.23.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues para habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
- 7.24.** A verificação dos documentos será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.25.** Esta Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.
- 7.26.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 7.27.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 7.28.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes contendo os documentos de habilitação, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes, ficam sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 7.29.** Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.
- 7.30.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual



número de dias, que começarão a correr do termino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 7.31. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
- 7.32. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato;
- 7.33. O contrato será formalizado com observância das disposições editalícias e será subscrito pela autoridade que assinou o edital.
- 7.34. A licitante que for convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo dentro do prazo e condições estabelecidos, dele será excluído, sendo convocado outro licitante.
- 7.35. Colhidas as assinaturas, o Setor de Compras e Gestão de Contratos providenciará a imediata publicação do contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## VIII- DO REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Homologada a licitação, a adjudicatária dos objetos licitados será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços de Fornecimento do objeto licitado, cuja minuta constitui o **Anexo X**, nos termos que se seguem:
  - 8.1.1. A convocação citada dar-se-á por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município de Pará de Minas;
    - 8.1.1.1. A referida publicação ocorrerá concomitantemente com a publicação da Homologação do certame licitatório.
    - 8.1.2. A convocada terá para fins de cumprimento do disposto do item 11.1 deste instrumento, o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação para assinar a Ata de Registro de Preços.
      - 8.1.2.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
    - 8.1.3. A convocada deverá comparecer dentro do prazo especificado, devidamente representada, por seu(s) representante(s) legal(is) (sócio(s), proprietário(s), dirigente(s) ou assemelhado(s)) e/ou por procurador, perante o Pregoeiro responsável pela condução deste certame, na Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Senador Valadares, no horário das 08h às 11:30h e das 13h às 17h.
      - 8.1.3.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá(ão) este(s), no ato de assinatura da Ata de Registro de



Preços, apresentar além da Cédula de Identificação, cópia autenticada por Cartório Competente do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura

**8.1.3.2.** Em se tratando de procurador, deverá este no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar Cédula de Identificação e Procuração por Instrumento Público ou Particular, na qual sejam atribuídos poderes ao mesmo para a prática de tal ato.

**8.2.** Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para registrar preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.3.** Após a celebração da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias corridos, e, não sendo retirados, a Administração destruirá os mesmos, sem necessidade de comunicação prévia.

**8.4.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e art. 21 do Decreto Municipal 3594/2003 e ainda, o Decreto Municipal nº 7964/2015.

## **IX – DILIGÊNCIAS**

**9.1.** O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

**9.2.** O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**9.3.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.

## **X – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**10.1.** Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**10.2.** Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição



fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada de ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração).

- 10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 10.4.** Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.
- 10.5.** Os recursos e contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
- 10.5.1.** ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias conforme estabelecido no item 10.1 deste título;
  - 10.5.2.** ser protocolizado na sala da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas.
- 10.6.** A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Comissão Permanente de Licitação e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.
- 10.7.** Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas de atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro, adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas homologar o procedimento licitatório.
- 11.2.** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 11.3.** A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.4.** O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas, facultada sua divulgação na Internet, no site: <http://www.parademinas.mg.leg.br/>.

## **XII – DO PAGAMENTO**

- 12.1.** O pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, até o **5º (quinto) dia útil**, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Câmara Municipal de Pará de Minas, CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, a descrição clara do objeto do contrato por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**;
- 12.2.** Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de



Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

- 12.3.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será encaminhada diretamente ao Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos que enviará a mesma para o Gestor designado pela **CONTRATANTE**, o qual atestará o fornecimento dos serviços, liquidará e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas;
- 12.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- 12.5.** Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação;
- 12.6.** Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela **CONTRATANTE**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual;
- 12.7.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**;
- 12.8.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 – 1] x VP**, onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

- 12.9.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

### **XIII – DO PREÇO E DA REVISÃO**

- 13.1.** O objeto será fornecido pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2.** Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes**



no fornecimento do material, tais como serviços de frete, tributos, transporte, garantia, serviço de elaboração da arte, diagramação e alteração da arte até que atenda às necessidades da **CONTRATANTE**, entre outros

#### **XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 14.2. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.3. Promover o fornecimento do produto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 14.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 14.5. Responder por e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos no fornecimento do produto contratado, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**;
- 14.6. Comunicar à Chefe de Compras e Gestão de Contratos, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto fornecimento do produto;
- 14.7. Fornecer o material contratado estritamente dentro dos prazos estabelecidos;
- 14.8. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado;
- 14.9. Fornecer os impressos limpos, sem borrões, sem amassados sob pena de não recebimento, aplicação de sanções, inclusive rescisão contratual;
- 14.10. Providenciar a troca dos impressos considerados impróprios, com entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- 14.11. Apresentar provas gráficas do material para aprovação tantas vezes quantas forem necessárias para atendimento e cumprimento das especificações estabelecidas pela Contratante;
- 14.12. Refazer, sem custo para a Contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 14.13. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 14.14. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a **CONTRATADA**, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.



- 14.15. Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que o fornecimento do produto seja feito de acordo com este Edital e seus anexos.
- 14.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.
- 14.17. Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato da Câmara com respeito à execução do objeto.
- 14.18. Indenizar a Câmara por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 14.19. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara.

#### **XV – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CONTRATADA** em relação aos serviços, objeto do Contrato;
- 15.2. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 15.3. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;
- 15.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;
- 15.5. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- 15.6. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital e seus anexos;
- 15.7. Recusar qualquer material que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da Contratada, inclusive material e horas gastas no trabalho;
- 15.8. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 15.9. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato da Câmara;
- 15.10. Transmitir à **CONTRATADA**, por meio do gestor/fiscal de contrato da Câmara, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Edital;
- 15.11. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do serviço, se não abordadas no Edital;



- 15.12.** Emitir a ordem de serviço;
- 15.13.** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 15.14.** Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 15.15.** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do produto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 15.16.** Verificar a regularidade fiscal e recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;
- 15.17.** Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## **XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1** A licitante que apresentar documentação inverossímil ou praticar atos ilícitos ou falta grave será inabilitada, sujeitando-se ainda à aplicação das seguintes penalidades:
- a)** suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Pará de Minas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
  - b)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 16.1.2.** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.
- 16.2.** A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o Contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 16.1, alínea “a”.
- 16.3.** Em caso de não cumprimento, por parte da contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:
- a)** advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas;
  - b)** multa por inadimplemento de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
  - c)** multa por inadimplemento de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, por dia, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no



cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

- d) multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CÂMARA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- e) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Pará de Minas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento do contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

**16.3.1** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**16.4.** Em caso de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços pela Administração, será assegurado à detentora da Ata o contraditório e a ampla defesa.

**16.5.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da detentora da Ata de Registro de Preços ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

**16.5.1** Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**16.6.** A multa do item 16.2 não se aplica à recusa em assinar a Ata de Registro de Preço por licitante que se enquadre nas premissas do artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

**16.7.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a detentora da Ata de Registro de Preços de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Câmara Municipal de Pará de Minas.

**16.8.** As penalidades são independentes, e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**16.9.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

**16.10.** O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Pará de Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

**16.11.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a



observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **XVII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

### **Dotação:**

**01.01.01.031.0003.4021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO LEGISLATIVO**

### **Elemento/Ficha:**

**33.90.39.00-070 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

### **Sub Ficha:**

33.90.48 – Serviços Gráficos

## **XVIII – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO**

**18.1** Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas com a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas, na sede localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935 – Senador Valadares, em Pará de Minas/MG a partir da publicação do aviso de edital até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**18.2.** A Câmara Municipal de Pará de Minas não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diverso ao mencionado acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

**18.3.** A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante via e-mail e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

**18.4.** Os esclarecimentos referentes ao objeto licitado deverão ser endereçados à Câmara Municipal de Pará de Minas, em sua sede localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, em Pará de Minas/MG, a partir da publicação do aviso de edital até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, e dirigidos ao Pregoeiro.

## **XIX – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Os envelopes do licitante declarado não participante desta licitação, bem como o envelope assinalado como contendo proposta comercial dos licitantes não classificados, somente serão devolvidos após vencido o prazo de recurso ou denegado, hipótese em que os envelopes lhes serão devolvidos em caso de solicitação, mediante recibo.

**19.2.** Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal, publicação no Diário Oficial do Município, site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e ainda, no site <http://www.parademinas.mg.leg.br>.

**19.3.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera



administrativa, será competente o foro da Comarca de Pará de Minas.

**XX – DOS ANEXOS**

**20.1.** Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Declaração de Menor Empregado;

**Anexo III** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Atendimento ao Art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93;

**Anexo VI** - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VII** – Declaração da opção pelo Simples Nacional;

**Anexo VIII** - Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo IX** – Modelo de Declaração de Cumprimento as Normas de Saúde e Segurança do Trabalho;

**Anexo X** – Ata de Registro de Preço

**Anexo XI** – Minuta do Contrato

Pará de Minas, 26 de novembro 2018.

**Euler Aparecido de Souza Garcia**  
**Pregoeiro**

**Marcus Vinicius Rios Faria**  
**Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas**

**Aprovação da Procuradoria**



## ANEXO I

### TERMO DE REFÊRENCIA

#### **1. SETOR REQUISITANTE:**

Diretoria Administrativa

#### **2. OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços gráficos diversos, incluindo diagramação, formatação e confecção/execução, para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **3. JUSTIFICATIVA:**

A presente licitação visa ao atendimento da demanda de serviços gráficos diversos apresentada pelos diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas/MG, uma vez que a Câmara não dispõe de equipamentos próprios para execução de tal demanda, bem como pelo fato de não possuir em estoque os referidos materiais, indispensáveis às atividades administrativas e às Solenidades de Honra ao Mérito e Cidadania, previstas regimentalmente e pela Lei Orgânica desta Casa Legislativa.

Os serviços gráficos atenderão, ainda, aos Gabinetes dos Vereadores que renunciaram ao direito de indenização dos gastos com o mandato parlamentar, instituídos pela Resolução 520/2013, conforme dispõe em seu art. 7º, § 3º.

O referido serviço é essencial para os trabalhos dos diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas, e o quantitativo descrito abaixo foi extraído de levantamento das demandas de consumo fornecidas pelos setores requisitantes desse tipo de serviço pelo período de 12 meses.

O presente processo se dá exclusivamente para empresas classificadas como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, em cumprimento ao disposto no art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, e à Lei Municipal 5.142/2011.

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme prevê a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 3.578/2003, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais.

A opção pelo processamento das compras através do Sistema de Registro de Preços – SRP é fundamentada no inciso II do artigo 15 da Lei nº. 8.666/1993 e justifica-se pelo fato de proporcionar que a Câmara efetue a aquisição ao longo dos 12 meses de vigência da Ata, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira que possuir, além de tornar mais ágil as aquisições e favorecer uma padronização dos bens adquiridos. Também é possível citar, como fatores determinantes dessa escolha, a redução do número de licitações e a economia que tende a ocasionar.

Dessa forma, justifica-se a necessidade de prestação de serviços gráficos para a Câmara Municipal de Pará de Minas para assegurar a continuidade e melhoria dos serviços prestados, proporcionando maior produtividade e padronização dos trabalhos.



#### 4. TIPO DE LICITAÇÃO:

Registro de Preços na modalidade Pregão Presencial do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

#### 5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DETALHADAS DOS PRODUTOS:

LOTE 1 - ENVELOPES			
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
1	1479	3.000	Envelope Ofício Timbrado: papel AP; Gramatura 120g; 4 cores; Formato: 22,9cm x 11,4 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.
2	1290	3.000	Envelope Saco timbrado: papel AP; Gramatura 120g; 4 cores; Formato: 25 cm x 35 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.
3	1480	1.000	Envelope linho branco; Gramatura 240 g; Formato: 22 cm x 16 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.
4	1481	1.000	Envelope linho bege; Gramatura 240 g; Formato: 22 cm x 16 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.
5	1482	1.000	Envelope linho branco; Gramatura 240 g; Formato: 42 cm x 32 cm Fechado; com logo da Câmara vermelha para Títulos de Cidadania; Acabamento: Colado e faca especial.
6	1483	1.000	Envelope linho branco; Gramatura 240 g; Formato: 42 cm x 32 cm Fechado; com logo da Câmara azul para Diplomas de Honra ao Mérito; Acabamento: Colado e faca especial.
7	1484	1.000	Envelope Meio Ofício Timbrado: papel AP; Gramatura 90g; 4 cores; Formato: 16 cm x 11,5 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.

LOTE 2 - CONVITES			
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
8	1485	1.000	Convite Título de Cidadania Honorária: papel linho branco; Gramatura: 240 g; Formato: 15,9 cm x 21,5 cm; 4 cores <b>com envelope</b> .
9	1486	1.000	Convite Diploma de Honra ao Mérito: papel linho branco; Gramatura: 240 g; Formato: 15,9 cm x 21,5 cm; 4 cores <b>com envelope</b> .

LOTE 3 – IMPRESSÃO DE DIZERES			
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
10	1272	300	Impressão de dizeres: 250 caracteres, na cor preta, fonte tamanho 12, em Moções de Aplausos. (As moções são confeccionadas em papel vergê; Gramatura 180 g e papel A3).
11	1293	140	Impressão de dizeres: 250 caracteres, na cor preta, fonte tamanho 12, em Títulos de Cidadania. (Os Títulos são confeccionadas em folha couchê com brilho; Gramatura 180 g e formato 30 cm x 42 cm).
12	1294	140	Impressão de dizeres: 250 caracteres, na cor preta, fonte tamanho 12, em Diplomas de Honra ao Mérito. (Os diplomas são confeccionados em folha couchê com brilho; Gramatura 180 g e formato 30 cm x 42 cm).

#### LOTE 4 – ENCADERNAÇÃO



ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
13	1487	20	Encadernação de 0/100 folhas A4, em espiral, com capa transparente(frente) e capa de fundo preta.
14	1487	20	Encadernação de 0/100 folhas A4, em espiral, com capa transparente (frente) e capa de fundo preta.
15	1295	20	Encadernação de 100/200 folhas A4, em espiral, com capa transparente (frente) e capa de fundo preta.
16	1297	10	Encadernação de 200/300 folhas A4, em espiral, com capa transparente (frente) e capa de fundo preta.
17	1298	02	Encadernação de 600 folhas A4 em capa dura (percalux) na cor azul, escritos em baixo relevo dourado na capa (frente) e lateral (lombada).
18	1299	50	Encadernação de 300 folhas A4 em capa dura (percalux) na cor azul, escritos em baixo relevo dourado na capa (frente) e lateral (lombada).

**LOTE 5 – BLOCO DE NOTAS**

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
19	1488	500	Bloco de Notas Timbrado Branco: com 50 folhas cada sem pauta; Gramatura 90g; 4 cores; Formato 11 cm x 15 cm
20	1489	500	Bloco de Notas com 50 folhas cada pautado 0,7cm; Gramatura 90g; 4 cores; Formato 15cm x 21 cm Com capa e contracapa. Dizeres na capa: Cabeçalho: Escola do Legislativo Alfeu Silva Mendes. Centro: Brasão da Câmara. Rodapé: Câmara Municipal de Pará de Minas.

**LOTE 6 – PASTAS**

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
21	1490	1.000	Pasta com bolsa: papel triplex; Gramatura: 250 g; Formato: 22 cm x 32 cm; 4 cores; plastificação com brilho na frente.
22	1491	1.000	Pasta "Processos Licitatórios", papel triplex 375g, cor cinza frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente e no verso da capa.
23	1492	200	Pasta "Processos Judiciais", papel triplex 375g, cor cinza frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente da capa.
24	1493	3.000	Pasta "Documentos", papel triplex 375g, cor branca, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor.
25	1494	1.000	Pasta "Projeto de Lei Legislativo", papel triplex 375g, cor rosa frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente da capa.
26	1495	1.000	Pasta "Projeto de Lei Executivo", papel triplex 375g, cor azul frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente da capa.



27	1496	500	Pasta "Projeto de Resolução", papel triplex 375g, cor amarelo frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente da capa.
----	------	-----	--

**LOTE 7 – CARTÃO DE VISITA**

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
28	1497	1.000	Cartões Visitante/Convidado: papel AP; Gramatura 180g; 4 cores; Formato: 15 cm x 10 cm.
29	1498	1.000	Cartões de visita: papel AP; Gramatura 180g; 4 cores; Formato: 8,5 cm x 5,5 cm. Plastificação com brilho frente e verso.

**LOTE 8 – CRACHÁ**

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
30	1499	100	Crachá em PVC 75mg <sup>2</sup> ; Formato: 9 cm x 4,8 cm; 4 cores, com cordão.

**LOTE 9 – FICHÁRIO**

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
31	1500	6.000	Fichário 22x32cm com um vinco. A aba de cada fichário tem 1,5cm de comprimento e o fichário é dividido em 6 fichas. Obs.: 1000 unid. de cada peça (ficha). Papel Cartolina 180grs, cor branca.

**LOTE 10 – ETIQUETA**

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
32	1501	4.000	Etiqueta adesiva para "Caixa Box" 13x24cm, com meio (semi) corte de 1cm, impresso colorido timbre da Câmara, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, papel adesivo.

**LOTE 11 – PAPEL TIMBRADO**

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO
33	1502	10.000	Papel Timbrado: Tamanho: A4; 4 cores; papel AP; Gramatura 90 g.

**OBS.:** Os modelos encontram-se disponíveis para conferência na Divisão de Compras e Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Pará de Minas.

## 6. DA JUSTIFICATIVA PARA A DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES

Com a intenção de se definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público e de buscar sempre a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, verificando-se ainda a conformidade com os ditames legais, optou-se por agrupar os itens em lotes.

Esse agrupamento tem a finalidade de não apenas padronizar os produtos a serem adquiridos, mas também garantir que seja observada especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato,



gerando uma maior eficiência, economia e celeridade processual.

No presente caso, o agrupamento de alguns itens em lote não irá comprometer a competitividade do procedimento, pelo contrário, acredita-se inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Câmara Municipal venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista o aumento da economia de escala, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

Nesse sentido, por diversas vezes já se posicionou o Tribunal de Contas da União – TCU:

*Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. (Acórdão 5.260/2011 – 1ª Câmara)*

*A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a*

*serem gerenciados. (Acórdão 2796/2013 - Plenário)*

*Qualquer grau de aglutinação do objeto que se pretenda, em função de constituir exceção à regra legal do parcelamento, deve ser prévia e tecnicamente justificado. (Acórdão 1972/2018 - Plenário)*

Verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

Diante dessas considerações, em vista das características do objeto e almejando fomentar o maior número de licitantes interessados em participar da licitação, em atenção especial aos ganhos da aquisição em escala, justifica-se a vantagem do agrupamento adotado, em conformidade com os artigos 3º, §1º, I; 15, IV e 23, §§1º e 2º da Lei 8.666/98, garantindo-se um melhor desempenho das atividades administrativas com o fim de interesse público.

## **7. DO QUANTITATIVO, DO CRITERIO DE ACEITABILIDADE E DA GARANTIA DO MATERIAL**

**7.1.** As quantidades previstas neste termo são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Câmara Municipal o direito de adquirir em cada lote o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados nos lotes.

**7.2.** A empresa fornecedora é responsável pela produção da arte final necessária para a confecção do material a ser impresso, incluindo diagramação e editoração, quando necessário.

**7.3.** Os materiais gráficos deverão respeitar as discriminações contidas neste Termo de



Referência, sendo aplicadas todas as normas e exigências estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam de intempéries, do manuseio e acomodações durante o transporte.

- 7.4. O Fornecedor deverá garantir a qualidade do material ofertado, responsabilizando-se pela substituição ou indenização pecuniária dos produtos que apresentem quaisquer deficiências, defeito, avaria ou desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.
- 7.5. A Câmara Municipal de Pará de Minas – MG reserva-se no direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações descritas no item 5 deste Termo.
- 7.6. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do material**, tais como serviços de deslocamento, transporte, frete, tributos, garantia, entre outros.
- 7.7. Os serviços não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem serem executados em associação da Contratada com terceiros, sob pena de aplicação de sanção e rescisão do contrato.

## 8. DA APROVAÇÃO PRÉVIA DO MATERIAL

- 8.1. A licitante vencedora deverá apresentar a esta Câmara, para análise técnica, no prazo de **5 (cinco) dias úteis após solicitação**, uma boneca dos itens a serem fornecidos para verificação da conformidade das características do material.
- 8.2. Os modelos dos materiais estarão disponíveis para conferência na Divisão de Compras e Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Pará de Minas.
- 8.3. As bonecas serão analisadas e verificadas quanto ao seu atendimento às especificações contidas na descrição do material, conforme este Termo de Referência, verificando-se também a qualidade do produto apresentado e a exatidão das informações.
- 8.4. Em caso de eventuais modificações na arte ou reprovação da mesma pela Câmara Municipal, a nova boneca deverá ser apresentada no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a notificação.
- 8.5. Será reprovada a boneca apresentada em desacordo com a especificação e que não apresentar qualidade desejada ou deixar de atender as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.6. Os produtos apresentados como bonecas serão submetidos a testes, podendo ser abertos, manuseados e desmontados para comprovação de sua qualidade. As bonecas aprovadas serão computadas para efeito de abatimento no quantitativo.
- 8.7. O material será entregue de acordo com a arte aprovada, a data, horários, e local estabelecidos na ordem de fornecimento/serviço.

## 9. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL



- 9.1.** O material deverá ser entregue nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, 1935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG, nos horários agendados na Ordem de Fornecimento.
- 9.2.** A entrega será previamente agendada pela Chefe de Compras e Gestão de Contratos e/ou pelo Setor de Almoxarifado com o fornecedor, ficando todos os encargos referentes ao deslocamento, transporte, frete, tributos, garantia, entre outros, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 9.3.** O prazo para entrega do material será de, no máximo, **10 (dez) dias**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, que será emitida **após a aprovação da arte final**;
- 9.3.1.** No caso de impossibilidade de entrega no prazo acima estipulado, a **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito à Câmara, dentro do prazo estipulado para entrega, podendo a justificativa ser aceita ou não; caso não seja aceita, incorrerá a empresa vencedora nas sanções previstas neste termo e Lei n.º 8.666/93.
- 9.4.** Mediante a retirada da Ordem de Fornecimento, estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos e serviços.

## **10. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO MATERIAL**

- 10.1.** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o objeto desta licitação será recebido:
- 10.1.1. Provisoriamente:** no ato da entrega dos materiais, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas;
- 10.1.2. Definitivamente:** em até 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade requerida e adequação aos modelos previamente estipulados, aos termos contratuais e conformidade com as especificações e aferição do direito ao pagamento.
- 10.2.** Não será admitido, para efeito de recebimento, produto que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.
- 10.3.** No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, este deverá ser recolhido e o fornecedor terá prazo de 10 (dez) dias corridos para providenciar a sua substituição, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de Pará de Minas, sem qualquer custo adicional.
- 10.4.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.
- 10.5.** O recebimento provisório e definitivo do produto não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela solidez e segurança do produto, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **11. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



- 11.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei n. 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos juntamente com a Diretora de Patrimônio e Materiais da Câmara Municipal de Pará de Minas.
- 11.2. A Câmara Municipal de Pará de Minas, por meio da Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos juntamente com a Diretora de Patrimônio e Materiais, registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 11.3. As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Pará de Minas em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne à execução do objeto deste contrato.

## 12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Câmara Municipal de Pará de Minas, CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, a descrição clara do objeto do contrato por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**;
- 12.2. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 12.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será encaminhada diretamente ao Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos que enviará a mesma para o Gestor designado pela **CONTRATANTE**, o qual atestará o fornecimento dos serviços, liquidará e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas;
- 12.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- 12.5. Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação;
- 12.6. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela **CONTRATANTE**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual;
- 12.7. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**;



**12.8.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 – 1] x VP**, onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**12.9.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

### **13. DO PREÇO E DA REVISÃO**

**13.1.** O objeto será fornecido pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**13.2.** Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do material**, tais como serviços de frete, tributos, transporte, garantia, **serviço de elaboração da arte, diagramação e alteração da arte até que atenda às necessidades da CONTRATANTE**, entre outros.

### **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** O Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios.

**14.2.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a **CONTRATANTE** não estará obrigada a adquirir o material objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao **CONTRATADO**, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

**15.2.** Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**15.3.** Promover o fornecimento do material dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às



recomendações aceitas pela boa técnica;

**15.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**15.5.** Responder por e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos no fornecimento do material contratado, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

**15.6.** Comunicar à Chefe de Compras e Gestão de Contratos, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto fornecimento do material;

**15.7.** Fornecer o material contratado estritamente dentro dos prazos estabelecidos;

**15.8.** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado;

**15.9.** Fornecer os impressos limpos, sem borrões, sem amassados sob pena de não recebimento, aplicação de sanções, inclusive rescisão contratual.

**15.10.** Providenciar a troca dos impressos considerados impróprios, com entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**15.11.** Apresentar provas gráficas do material para aprovação tantas vezes quantas forem necessárias para atendimento e cumprimento das especificações estabelecidas pela Contratante.

**15.12.** Refazer, sem custo para a Contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**15.13.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

**15.14.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a **CONTRATADA**, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.

**15.15.** Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que o fornecimento do material seja feito de acordo com este Termo de Referência.

**15.16.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.

**15.17.** Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato da Câmara com respeito à execução do objeto.

**15.18.** Indenizar a Câmara por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente,



da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**15.19.** Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CONTRATADA** em relação aos serviços, objeto do Contrato;

**16.2.** Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

**16.3.** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

**16.4.** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;

**16.5.** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

**16.6.** Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

**16.7.** Recusar qualquer material que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da Contratada, inclusive material e horas gastas no trabalho;

**16.8.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

**16.9.** Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato da Câmara;

**16.10.** Transmitir à **CONTRATADA**, por meio do gestor/fiscal de contrato da Câmara, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

**16.11.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do serviço, se não abordadas no Termo de Referência;

**16.12.** Emitir a ordem de serviço;

**16.13.** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

**16.14.** Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

**16.15.** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do produto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

**16.16.** Verificar a regularidade fiscal e recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar



o pagamento;

**16.17.** Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

### **17. ESTIMATIVA DE PREÇO**

Conforme exigência legal, o Setor de Compras e Licitações realizou pesquisa de preços no mercado e estimativa de custos com empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado o preço estimado total de R\$ 93.649,10 (Noventa e três mil, seiscentos e quarenta e nove reais e dez centavos).

### **18. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Dotação:**

**01.01.01.031.0003.4021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO LEGISLATIVO**

**Elemento/Ficha:**

**33.90.39.00-070 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**Sub Ficha:**

33.90.48 – Serviços Gráficos



**ANEXO II - (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal da República de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Assinatura do representante legal)

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**



### ANEXO III (MODELO) - CREDENCIAMENTO

Credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_ portador da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, a participar do Pregão instaurado pela Câmara Municipal de Pará de Minas, sob o nº **15/2018**, na qualidade de Representante Legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome do licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Representante Legal

(carimbo)

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO IV (MODELO)**

**DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que cumpre  
os requisitos de habilitação para a participação do Processo Licitatório nº **25/2018**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Assinatura do representante legal)

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO V (MODELO)**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III DA Lei 8666/93**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
sediada(endereço completo) \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que não  
possui em seu quadro de funcionários servidor público exercendo funções de gerência,  
administração ou tomada de decisão na forma do art. 9º inciso III da Lei 8666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Assinatura do representante legal)

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**



**ANEXO VI (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME E EPP**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como \_\_\_\_\_ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Assinatura do representante legal)

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO VII (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2018**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

(Assinatura do representante legal)

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO VIII – (MODELO)  
PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018**

**OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços gráficos diversos, incluindo diagramação, formatação e confecção/execução, para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

**DADOS DA EMPRESA:**

RAZÃO SOCIAL/NOME COMPLETO:	
CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	
TEL:	FAX:
BANCO:	CONTA BANCÁRIA:

**Declaração que Atende ao Termo de Referência Anexo I e que está de Acordo com as Normas do Edital:**

\_\_\_\_\_ (razão social/nome completo), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência e de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, e que está de pleno acordo com as normas do Edital, bem como cientes quanto aos termos das Leis Federais n.º 8.666/93, e suas alterações, além da Lei n.º 10.520/2002 e que a mesma tomou ciência de todos os documentos e informações referentes ao procedimento licitatório em tela, em especial a descrição do produto licitado e o local de seu fornecimento.

**ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS:**

LOTE 1 - ENVELOPES					
ITEM	CÓDIGO	QUANT. (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1479	3.000	Envelope Ofício Timbrado: papel AP; Gramatura 120g; 4 cores; Formato: 22,9cm x 11,4 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.		
2	1290	3.000	Envelope Saco timbrado: papel AP; Gramatura 120g; 4 cores; Formato: 25 cm x 35 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.		
3	1480	1.000	Envelope linho branco; Gramatura 240 g; Formato: 22 cm x 16 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.		
4	1481	1.000	Envelope linho bege; Gramatura 240 g; Formato: 22 cm x 16 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.		
5	1482	1.000	Envelope linho branco; Gramatura 240 g; Formato: 42 cm x 32 cm Fechado; com logo da Câmara vermelha para Títulos de Cidadania; Acabamento: Colado e faca especial.		
6	1483	1.000	Envelope linho branco; Gramatura 240 g; Formato: 42 cm x 32 cm Fechado; com logo da Câmara azul para		



			Diplomas de Honra ao Mérito; Acabamento: Colado e faca especial.		
7	1484	1.000	Envelope Meio Ofício Timbrado: papel AP; Gramatura 90g; 4 cores; Formato: 16 cm x11,5 cm Fechado; Acabamento: Colado e faca especial.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

LOTE 2 - CONVITES					
ITEM	CÓDIGO	QUANT. (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	1485	1.000	Convite Título de Cidadania Honorária: papel linho branco; Gramatura: 240 g; Formato: 15,9 cm x 21,5 cm; 4 cores <i>com envelope</i> .		
9	1486	1.000	Convite Diploma de Honra ao Mérito: papel linho branco; Gramatura: 240 g; Formato: 15,9 cm x 21,5 cm; 4 cores <i>com envelope</i> .		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

LOTE 3 – IMPRESSÃO DE DIZERES					
ITEM	CÓDIGO	QUANT. (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	1272	300	Impressão de dizeres: 250 caracteres, na cor preta, fonte tamanho 12, em Moções de Aplausos. (As moções são confeccionadas em papel vergê; Gramatura 180 g e papel A3).		
11	1293	140	Impressão de dizeres: 250 caracteres, na cor preta, fonte tamanho 12, em Títulos de Cidadania. (Os títulos são confeccionadas em folha couchê com brilho; Gramatura 180 g e formato 30 cm x 42 cm).		
12	1294	140	Impressão de dizeres: 250 caracteres, na cor preta, fonte tamanho 12, em Diplomas de Honra ao Mérito. (Os diplomas são confeccionados em folha couchê com brilho; Gramatura 180 g e formato 30 cm x 42 cm).		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

LOTE 4 – ENCADERNAÇÃO					
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	1487	20	Encadernação de 0/100 folhas A4, em espiral, com capa transparente(frente) e capa de fundo preta.		
14	1487	20	Encadernação de 0/100 folhas A4, em espiral, com capa transparente (frente) e capa de fundo preta.		
15	1295	20	Encadernação de 100/200 folhas A4, em espiral, com capa transparente (frente) e capa de fundo preta.		
16	1297	10	Encadernação de 200/300 folhas A4, em espiral, com capa transparente (frente) e capa de fundo preta.		
17	1298	02	Encadernação de 600 folhas A4 em capa dura (percalux) na cor azul, escritos em baixo relevo dourado na capa (frente) e lateral (lombada).		



18	1299	50	Encadernação de 300 folhas A4 em capa dura (percalux) na cor azul, escritos em baixo relevo dourado na capa (frente) e lateral (lombada).	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>				

<b>LOTE 5 – BLOCO DE NOTAS</b>					
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	1488	500	Bloco de Notas Timbrado Branco: com 50 folhas cada sem pauta; Gramatura 90g; 4 cores; Formato 11 cm x 15 cm		
20	1489	500	Bloco de Notas com 50 folhas cada pautado 0,7cm; Gramatura 90g; 4 cores; Formato 15cm x 21 cm Com capa e contracapa. Dizeres na capa: Cabeçalho: Escola do Legislativo Alfeu Silva Mendes. Centro: Brasão da Câmara. Rodapé: Câmara Municipal de Pará de Minas.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

<b>LOTE 6 – PASTAS</b>					
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	1490	1.000	Pasta com bolsa: papel triplex; Gramatura: 250 g; Formato: 22 cm x 32 cm; 4 cores; plastificação com brilho na frente.		
22	1491	1.000	Pasta "Processos Licitatórios", papel triplex 375g, cor cinza frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente e no verso da capa.		
23	1492	200	Pasta "Processos Judiciais", papel triplex 375g, cor cinza frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente da capa.		
24	1493	3.000	Pasta "Documentos", papel triplex 375g, cor branca, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor.		
25	1494	1.000	Pasta "Projeto de Lei Legislativo", papel triplex 375g, cor rosa frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente da capa.		
26	1495	1.000	Pasta "Projeto de Lei Executivo", papel triplex 375g, cor azul frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente da capa.		



27	1496	500	Pasta "Projeto de Resolução", papel triplex 375g, cor amarelo frente e verso, 53 x 34,5 cm, com 7 vincos, com 3 ilhós, com dois furos (distância de 1,5 centímetros do vinco da capa) para grampo trilho, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, impresso em uma cor na frente da capa.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

<b>LOTE 7 – CARTÃO DE VISITA</b>					
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	1497	1.000	Cartões Visitante/Convidado: papel AP; Gramatura 180g; 4 cores; Formato: 15 cm x 10 cm.		
29	1498	1.000	Cartões de visita: papel AP; Gramatura 180g; 4 cores; Formato: 8,5 cm x 5,5 cm. Plastificação com brilho frente e verso.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

<b>LOTE 8 – CRACHÁ</b>					
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
30	1499	100	Crachá em PVC 75mg <sup>2</sup> ; Formato: 9 cm x 4,8 cm; 4 cores, com cordão.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

<b>LOTE 9 – FICHÁRIO</b>					
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	1500	6.000	Fichário 22x32cm com um vinco. A aba de cada fichário tem 1,5cm de comprimento e o fichário é dividido em 6 fichas. Obs.: 1000 unid. de cada peça (ficha). Papel Cartolina 180grs, cor branca.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

<b>LOTE 10 – ETIQUETA</b>					
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
32	1501	4.000	Etiqueta adesiva para "Caixa Box" 13x24cm, com meio (semi) corte de 1cm, impresso colorido timbre da Câmara, leiaute feito pela gráfica de acordo com as instruções da Câmara, papel adesivo.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

<b>LOTE 11 – PAPEL TIMBRADO</b>					
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



33	1502	10.000	Papel Timbrado: Tamanho: A4; 4 cores; papel AP; Gramatura 90 g.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

1. Os modelos encontram-se disponíveis para conferência no Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Pará de Minas.

2. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de **até duas casas decimais**. **Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.**

4. Os preços já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do material**, tais como serviços de deslocamento, transporte, frete, tributos, garantia, entre outros.

**Prazo de validade da proposta:** 60 dias, contados da partir da data da sessão pública.

**Indicação dos dados de quem assinará o Contrato:**

NOME COMPLETO:		
C.P.F.:		
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		
ENDEREÇO DOMICILIAR:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
E-MAIL:		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Assinatura do representante legal)

**(DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL)**



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AS NORMAS DE  
SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ  
sob nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, por seu representante legal, abaixo assinado, declara  
que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em  
atendimento à legislação pertinente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal

Função, RG e CPF

(DENTRO DO ENVELOPE DE **HABILITAÇÃO**)



**ANEXO X**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2018**

No dia XXXX de XXXXX do ano de dois mil e dezoito, na Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, bairro Senador Valadares, Município de Pará de Minas/MG, inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica sob o nº. 20.931.994/0001-77, representada neste ato pelo Sr. Presidente da Casa, vereador Marcus Vinícius Rios de Faria, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), resultantes do Pregão Presencial nº **15/2018** cujo objeto é o: **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços gráficos diversos, incluindo diagramação, formatação e confecção/execução, para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I. As especificações técnicas constantes do Processo Licitatório nº **25/2018**, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição. O fornecimento deverá ser realizado conforme especificados no presente Termo, devendo ser definido na Ordem de Fornecimento, e será previamente agendado pelo Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos com o fornecedor, ficando todos os encargos referentes ao deslocamento, transporte, frete, tributos e garantia sob a responsabilidade do Fornecedor. O prazo para prestação de serviço será conforme consta na Ordem de Fornecimento. Estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos, bem como de empenho e pagamento da despesa, apenas mediante a retirada de cada Ordem de Fornecimento, exclusivamente sobre o conteúdo nela disposto. A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município.

**DADOS DO DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO:**

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**  
**TEL:**

LOTE nº XXX					
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE (UN.)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE:					

**Pela Câmara Municipal:** \_\_\_\_\_

**Vereador Marcus Vinícius Rios de Faria**  
**Presidente**



Câmara Municipal de  
**PARÁ DE MINAS**

Pelo Detentor do Preço Registrado: \_\_\_\_\_  
Representante Legal



## ANEXO XI

### CONTRATO DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018

**CONTRATO DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO N.º /2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS E A EMPRESA XXXXXX NA FORMA ABAIXO:**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, à Av. Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, neste ato representada por seu Presidente, VEREADOR MARCUS VINÍCIUS RIOS FARIA, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Parú, nº 1.117, bairro Providência, CEP: 35.661-151, na cidade de Pará de Minas, portador da carteira de identidade nº MG-10.458.725, inscrito no CPF sob o nº 070.206.286-30, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na cidade de ....., na Rua/Av....., nº ....., Bairro..... CEP....., neste ato representada por ....., domiciliado na Rua ....., nº ....., Bairro....., município de ....., CI nº ....., CPF nº ....., doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência do Pregão Presencial nº **15/2018** e observados os preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como dos Decretos Municipais nº 3578/2003 e 7964/2015 o presente **CONTRATO** para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços gráficos diversos, incluindo diagramação, formatação e confecção/execução, para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços gráficos diversos, incluindo diagramação, formatação e confecção/execução, para uso interno da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua



versão atualizada, vinculando-se, ainda, ao Edital do Pregão Presencial nº **15/2018** e seus Anexos, ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

- 3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o preço total estimado de R\$ ..... (.....), sendo o empenho e o pagamento efetuados de acordo com cada Ordem de Fornecimento emitida podendo ocorrer também mensalmente, somando-se ao final do mês os valores referentes às Ordens de Fornecimento ocorridas.
- 3.2. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento dos produtos**, tais como serviços de frete, tributos, transporte, entre outros.
- 3.3. O preço ajustado será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observada as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

### **CLAUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E VIGENCIA DO CONTRATO**

- 4.1. A Ata de Registro de Preços da qual decorre este contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.
- 4.2. Este contrato terá vigência até 31/12/2018 a contar de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DA GARANTIA E DA APROVAÇÃO PRÉVIA DO MATERIAL A SER FORNECIDO**

- 7.1. Os materiais serão fornecidos de acordo com o disposto no ANEXO I – Termo de Referência, parte integrante do Edital, e deverão estar em conformidade com a com a normatização brasileira pertinente.
- 7.2. No fornecimento deverão ser observadas as normas e demais orientações/obrigações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, até o **5º (quinto) dia útil**, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Câmara Municipal de Pará de Minas, CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, a descrição clara do objeto do contrato por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**;



- 6.2. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 6.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será encaminhada diretamente ao Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos que enviará a mesma para o Gestor designado pela **CONTRATANTE**, o qual atestará o fornecimento dos serviços, liquidará e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas;
- 6.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- 6.5. Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação;
- 6.6. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela **CONTRATANTE**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual;
- 6.7. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**;
- 6.8. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:  
**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 – 1] x VP**, onde:  
**AF** = atualização financeira;  
**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;  
**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;  
**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.
- 6.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos



resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO**

- 7.1. O material deverá ser entregue nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, 1935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG, nos horários agendados na Ordem de Fornecimento.
- 7.2. A entrega será previamente agendada pela Chefe de Compras e Gestão de Contratos e/ou pelo Setor de Almoarifado com o fornecedor, ficando todos os encargos referentes ao deslocamento, transporte, frete, tributos, garantia, entre outros, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 7.3. O prazo para entrega do material será de, no máximo, **10 (dez) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, que será emitida **após a aprovação da arte final**;
  - 7.3.1. No caso de impossibilidade de entrega no prazo acima estipulado, a **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito à Câmara, dentro do prazo estipulado para entrega, podendo a justificativa ser aceita ou não; caso não seja aceita, incorrerá a empresa vencedora nas sanções previstas neste termo e Lei n.º 8.666/93
- 7.4. Mediante a retirada da Ordem de Fornecimento, estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos e serviços.
- 7.5. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o objeto será recebido:
  - 7.5.1. **Provisoriamente**: no ato da entrega dos materiais, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas;
  - 7.5.2. **Definitivamente**: em até 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade requerida e adequação aos modelos previamente estipulados, aos termos contratuais e conformidade com as especificações e aferição do direito ao pagamento.
- 7.6. Não será admitido, para efeito de recebimento, produto que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Contrato.
- 7.7. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, o veículo deverá ser recolhido e o fornecedor terá prazo de 10 (dez) dias corridos para providenciar a sua substituição, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de Pará de Minas, sem qualquer custo adicional.
- 7.8. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.



- 7.9. O recebimento provisório e definitivo do produto não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela solidez e segurança do produto, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei n. 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos juntamente com a Diretoria de Patrimônio e Materiais da Câmara Municipal de Pará de Minas.
- 8.2. A Câmara Municipal de Pará de Minas, por meio da Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos juntamente com a Diretoria de Patrimônio e Materiais, registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 8.3. As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Pará de Minas em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne à execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 9.2. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.3. Promover o fornecimento do produto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.5. Responder por e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos no fornecimento do produto contratado, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**;
- 9.6. Comunicar à Chefe de Compras e Gestão de Contratos, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto fornecimento do produto;
- 9.7. Fornecer o material contratado estritamente dentro dos prazos estabelecidos;



- 9.8. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado;
- 9.9. Fornecer os impressos limpos, sem borrões, sem amassados sob pena de não recebimento, aplicação de sanções, inclusive rescisão contratual.
- 9.10. Providenciar a troca dos impressos considerados impróprios, com entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 9.11. Apresentar provas gráficas do material para aprovação tantas vezes quantas forem necessárias para atendimento e cumprimento das especificações estabelecidas pela Contratante.
- 9.12. Refazer, sem custo para a Contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 9.13. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 9.14. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a **CONTRATADA**, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.
- 9.15. Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que o fornecimento do produto seja feito de acordo com este, o edital e seus anexos.
- 9.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.
- 9.17. Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato da Câmara com respeito à execução do objeto.
- 9.18. Indenizar a Câmara por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 9.19. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos



- funcionários da **CONTRATADA** em relação aos serviços, objeto do Contrato;
- 10.2. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
  - 10.3. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;
  - 10.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;
  - 10.5. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
  - 10.6. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Contrato;
  - 10.7. Recusar qualquer material que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da Contratada, inclusive material e horas gastas no trabalho;
  - 10.8. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
  - 10.9. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato da Câmara;
  - 10.10. Transmitir à **CONTRATADA**, por meio do gestor/fiscal de contrato da Câmara, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Contrato;
  - 10.11. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do serviço, se não abordadas no Contrato, no Edital e seus anexos;
  - 10.12. Emitir a ordem de serviço;
  - 10.13. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
  - 10.14. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
  - 10.15. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do produto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
  - 10.16. Verificar a regularidade fiscal e recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;



**10.17.** Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

**12.1.** A licitante que apresentar documentação inverossímil ou praticar atos ilícitos ou falta grave será inabilitada, sujeitando-se ainda à aplicação das seguintes penalidades:

- a)** suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Pará de Minas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**12.1.1** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**12.2.** A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o Contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 12.1, alínea “a”.

**12.3.** Em caso de não cumprimento, por parte contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a)** advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas;
- b)** multa por inadimplemento de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
- c)** multa por inadimplemento de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, por dia, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.
- d)** multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de



- a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CÂMARA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- e) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Pará de Minas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento do contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;
  - f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 12.4.** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.
- 12.5.** Em caso de rescisão unilateral do Contrato pela Administração, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 12.6.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.
- 12.6.1.** Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 12.7.** A multa do item 12.2 não se aplica à recusa em assinar o contrato por licitante que se enquadre nas premissas do artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.
- 12.8.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a contratante de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Câmara Municipal de Pará de Minas.
- 12.9.** As penalidades são independentes, e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.
- 12.10.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.
- 12.11.** O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Pará de Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.
- 12.12.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas



cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Dotação:**

**01.01.01.031.0003.4021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO LEGISLATIVO**

**Elemento/Ficha:**

**33.90.39.00-070 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**Sub Ficha:**

33.90.48 – Serviços Gráficos

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca de Pará de Minas, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Pará de Minas (MG), ..... de ..... de 2018.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_