

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em confecção/execução de serviços gráficos diversos, de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, e conforme modelos a serem fornecidos.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO: até as 13h30 do dia 12 de junho de 2017.

CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 12 de junho de 2017, às 13h30.

LOCAL: Plenário da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete – MG.

CONSULTAS AO EDITAL: na *Internet*, no site www.camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br, ou na Secretaria da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete – MG.

ESCLARECIMENTOS: *e-mail* pregao@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br, telefone (31) 3769-8103, ou na Secretaria da Câmara Municipal.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, com sede na Rua Assis Andrade, 540, Centro, torna pública a abertura do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 039/2017, na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, pela Lei Municipal nº 5.354, de 19 de dezembro de 2011, pelo Decreto Municipal nº 261, de 11 de abril de 2007, pelo Decreto Municipal nº 366, de 18 de fevereiro de 2008, e demais condições fixadas neste Edital. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, Nivaldo Smith Júnior, designado pela Portaria nº 029/2013, de 2 de abril de 2013, e Equipe de Apoio, integrada pelas servidoras Jacqueline Aparecida Barbosa da Silva, Maria Theresa Chaves Leite e Michele de Ávila Fernandes, designadas pela Portaria nº 027/2017, de 07 de março de 2017.

1 – OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em confecção/execução de serviços gráficos diversos, de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, e conforme modelos a serem fornecidos.

1.1 – Do objeto desta licitação:

1.1.1 – 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo total de unidades de cada item constituirá cota principal, destinada ao registro de preços de empresas de todos os portes que atendam plenamente às condições de participação, na forma do item **4.1**.

1.1.2 – 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total de unidades de cada item constituirá cota reservada, destinada ao registro de preços exclusivamente das microempresas e empresas de pequeno porte que atendam plenamente às condições de participação, na forma do item **4.1**.

1.2 – O disposto no item 1.1 não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

1.3 – Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

2 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1 – Cópia deste Edital está disponível na *Internet*, no *site* www.camaraconselhoirlafaiete.mg.gov.br, ou ainda na Secretaria da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete – MG, no horário de 7 às 18 horas.

2.2 – Os pedidos de esclarecimentos podem ser enviados ao Pregoeiro para o *e-mail* pregao@camaraconselhoirlafaiete.mg.gov.br, obtidos pelo telefone (31) 3769-8103 ou, ainda, na Secretaria da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete – MG, no horário de 7 às 18 horas.

2.3 – Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão e por licitantes até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail pregao@camaraconselhoirlafaiete.mg.gov.br, dirigida ao Pregoeiro da Câmara Municipal, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PAGAMENTO

3.1 – A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob as rubricas:

Órgão	01	PODER LEGISLATIVO
Unidade	01.01	CORPO LEGISLATIVO
Subunidade	01.01.01	GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Classif.Orçamentária	0001.2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos	1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.2 –O pagamento fica condicionado ao atendimento, por parte da contratada, de todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertencente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei, desde que não estejam suspensas temporariamente, impedidas ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e, neste último caso, ainda não tenha ocorrido a reabilitação.

4.2 – Participarão da Sessão do pregão presencial o licitante ou seus representantes efetivamente credenciados.

4.3 – Os interessados poderão participar independentemente da apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1 – A Proposta de Preços e Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº039/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2017
RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº039/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2017
RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:

5.2 – A abertura dos envelopes relativos à Proposta de Preços e aos Documentos de Habilitação será realizada em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo do **Anexo II**, devidamente identificada, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

6.2 – Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

6.3 – A Proposta de Preços terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta de Preços, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.5 – Toda a especificação estabelecida para o objeto, na forma do **Anexo I**, será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua Proposta de Preços.

6.6 – O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

6.7 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

6.8 –A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pela contratada.

6.9 –Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

7 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1 – O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação quanto à habilitação relacionada a seguir:

7.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

7.1.3 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.4 – prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo prova de regularidade relativa à seguridade social;

7.1.5 – prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.1.6 – certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho;

7.1.7– prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.1.8 – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.1.9 – declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo V**;

7.1.10 – comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados em nome do licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

7.1.11 – certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Esta certidão deverá ter sido expedida a no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.

7.2 – Os documentos relacionados no item **7.1**, exceto os indicados nos itens **7.1.9** e **7.1.11**, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete. Caso o certificado consigne algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento no envelope de habilitação.

7.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1 – Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2 – A prorrogação do prazo para regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.3.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação.

7.4 – Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela Internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.4.1 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.

7.4.2 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data

de abertura do Pregão, exceto o Atestado de Capacidade Técnica e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, exigidos nos itens **7.1.10** e **7.1.11**, respectivamente.

7.5 – Na ausência de documentos que devam constar no envelope nº 2 de habilitação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos. A Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

8 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por item, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.2 – Será desclassificada a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis.

8.3 – O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar eventuais falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

9 – CREDENCIAMENTO

9.1 – No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

9.2 – As empresas licitantes poderão ser representadas na Sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, 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.

9.2.1 – 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.

9.2.2 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

9.3 – O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

9.4 – O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar, no momento do credenciamento, sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VI**.

10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 – O Pregoeiro declarará aberta a Sessão e dará início ao credenciamento dos representantes das licitantes. Após o encerramento do credenciamento, o Pregoeiro não mais aceitará novos licitantes.

10.2 – Aberta a Sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes previamente protocolados contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços e, separadamente, declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei, e, sendo o caso, também separadamente, a declaração tratada no item **9.4**.

10.2.1 – Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, as declarações acima.

10.3 – O Pregoeiro, após a abertura das Propostas de Preço, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e a consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

10.3.1 – Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a Sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

10.4 – O Pregoeiro classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço por item, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta, para participarem de lances verbais.

10.4.1 – Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.5 – Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.5.1 – Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

10.5.2 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.5.3 – Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

10.6 – Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

10.7 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

10.8 – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item **9.4**, proceder-se-á da seguinte forma:

10.8.1 – A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço àquela considerada classificada em primeiro lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

10.8.2 – Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à Sessão.

10.8.3 – Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item **10.7**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

10.8.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

10.8.5 – Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a Sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

10.8.6 – Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço por item.

10.9 – 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.

10.10 – O Pregoeiro poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.11 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.12 – No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação necessária, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

10.13 – Nessa etapa o Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Câmara, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.13.1– Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem **10.8.1**.

10.14 – Os procedimentos descritos nos itens **10.4, 10.5, 10.6, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12** e **10.13** (excetuado o subitem **10.13.1**) serão realizados separadamente em relação à cota principal e, após, em relação à cota reservada.

10.14.1 – Os procedimentos descritos nos itens **10.7, 10.8** e **10.13.1** aplicar-se-ão exclusivamente em relação à cota principal.

10.15 – Caso todos os licitantes sejam ME ou EPP, em cada item, desde que tenham apresentado proposta tanto para a cota principal como para a reservada e desde que tenham praticado o mesmo preço em ambas, serão unificadas as cotas e realizados de uma só vez os procedimentos descritos nos itens **10.4, 10.5, 10.6, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12** e **10.13** (excetuado o subitem **10.13.1**).

10.15.1 – Na hipótese deste item, não se aplicam os procedimentos descritos nos itens **10.7, 10.8** e **10.13.1**.

10.15.2 – Não sendo iguais os preços praticados para ambas as cotas, desde que o licitante aceite praticar o menor entre esses preços para a cota unificada, poderá se proceder na forma dos itens **10.15** e **10.15.1**.

10.16 – Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

10.17 – Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

10.18 – Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá suspender a Sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

10.19 – Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da Sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

11 – LOCAL, DIA E HORA DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO DE PREGÃO

11.1 – O credenciamento e a Sessão de pregão ocorrerão no Plenário da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete, MG, em 12 de junho de 2017.

11.1.1 – Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação deverão ser protocolados na Recepção da Câmara Municipal **até as 13h30**, seguindo o horário do protocolo mecânico, do dia assinalado no *caput*.

11.1.2 – A abertura da Sessão de Pregão e a apresentação para credenciamento ocorrerá às 13h30 do dia assinalado no *caput*.

12 – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

12.1 – 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 úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria da Câmara Municipal.

12.2 – Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.4 – Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.4.1 – ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item **12.1**;

12.4.2 – ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.4.3 – ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

12.4.4 – ser protocolizado na recepção da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, situada na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, Conselheiro Lafaiete – MG.

12.5 – A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Câmara e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

12.6 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 – O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

12.8 – A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no *site* da Câmara Municipal.

13 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

13.2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – O beneficiário do registro será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

14.2 – Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3 – A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.4 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

14.5 – A Ata de Registro de Preços não obriga a Câmara Municipal a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

14.6 – Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

14.7 – A Câmara Municipal, observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida a ordem de classificação das respectivas propostas.

14.8 – Na hipótese do fornecedor convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado.

14.9 – Na hipótese dos demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

14.10 – A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

14.11 – Nas aquisições, terão prioridade os produtos das cotas reservadas, caso existam, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

15–PENALIDADES

15.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, 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 contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na Ata de Registro de Preço, no Contrato e das demais cominações legais.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- I. Termo de Referência com Planilha Orçamentária;
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Modelo de Carta de Credenciamento;
- IV. Modelo de Declaração de Habilitação;
- V. Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
- VI. Modelo de Condição de ME ou EPP;
- VII. Minuta da Ata de Registro de Preço;
- VIII. Minuta do Contrato.

16.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.3 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

16.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de Preços, todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

16.5 – Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

15.6 – O Pregoeiro, no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

16.6.1 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

16.7 – O Pregoeiro poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

16.7.1 – Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

16.8 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.9 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes.

16.10 – A Câmara Municipal poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.11 – As referências feitas neste Edital a Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) consideram-se estendidas a Microempreendedores Individuais (MEI).

16.11.1 – Caso o licitante vencedor do certame seja microempreendedor individual - MEI e sua receita bruta anual ultrapasse o limite de faturamento que lhe é aplicado, nos termos do Art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, continuará plenamente obrigado a cumprir o contrato com a Câmara Municipal e deverá providenciar a comunicação do seu desenquadramento como MEI aos órgãos competentes e o recolhimento de tributos adequado ao seu novo enquadramento tributário.

16.12 – Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Instrumento prevalecerá o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Conselheiro Lafaiete, 11 de maio de 2017.

VEREADOR SANDRO JOSÉ DOS SANTOS
- Presidente da Câmara -

COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

ANA CLÁUDIA ANDRADE CUNHA KELMER
- Presidente -

ANNA ELIZA PEREIRA DOS SANTOS
- Membro -

DANIELLA INÁCIO DE BARROS
- Membro -

Este Edital se encontra examinado e aprovado pela Procuradoria do Legislativo.

Em ___/___/2017.

GILCINÉA DA CONSOLAÇÃO TÉLES
Procuradora
OABMG 81.681

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em confecção/execução de serviços gráficos diversos de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete e conforme modelos a serem fornecidos.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO
01	2.000	Pasta – F4, papel suprema 240g, com bolso, com vinco de dobra, 1 x 0. Pedido mínimo 20%
02	1.000	Folder 1 – medindo 30 x 41,5 cm (aberto), papel couchê 230g, impressão 4 x 4 cores, confecção de ctp, com duas dobras – Pedido mínimo 50 unidades
03	2.000	Folder 2 – medindo 21 x 30 cm (aberto), papel couchê 170g, impressão 4 x 4 cores, confecção de ctp, com duas dobras. Pedido mínimo 50 unidades
04	1.000	Convite 1 – medindo 22,5 x 10 cm, papel acácia 180g, impressão 5 x 0 cores, com envelope seguindo o mesmo padrão – Pedido mínimo 20%
05	1.000	Envelope ofício 1 x 0, timbrado, impressão dourada, papel acácia - Pedido mínimo 20%
06	1.000	Livreto – formato 16, fechado. Capa: papel AP 75g, impressão 4 x 0 cores; Miolo: 12 paginas, papel AP 75g, impressão 1 x 1. Pedido mínimo 20%
07	300	Diploma - medindo 21 x 29,7 cm, impressão 4 x 0 cores, personalizados, papel couriusmetallics 300g. (modelo a ser fornecido pela contratante). Pedido mínimo 5 unidades
08	100	Titulo de cidadania honorária – medindo 31,5 x 45 cm, impressão 4 x 0 cores, papel couriusmetallics 300g..Pedido mínimo 5 unidades
09	2.000	Envelope saco - reciclado 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 26 x 36 cm.Pedido mínimo 20%
10	2.000	Envelope saco – branco 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre tamanho 26 x36 cm – Pedido mínimo 20%
11	1.000	Envelope saco – reciclado, 90g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x 28 cm – Pedido mínimo 20%
12	2.000	Envelope saco – branco ,90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x28 cm.Pedido mínimo 20%
13	10.000	Envelope ofício – reciclado,90 g, com escrita 1 x 0 com timbre,

		tamanho 23 x 11,5 cm.Pedido mínimo 20%
14	4.000	Envelope ofício – branco, 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm.Pedido mínimo 20%
15	2.000	Envelope comercial – reciclado, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm.Pedido mínimo 20%
16	2.000	Envelope comercial – branco, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%
17	20.000	Papel carta – tamanho A4, 1 x 0, reciclado 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%
18	10.000	Papel carta – tamanho A4, 1 x 0 cor, branco 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%
19	1.000	Bloco para anotações – AP 56 g, com 30 folhas, 1 x 0, com timbre. Pedido mínimo 20%
20	6.000	Cartão de visita – 1 cor, AP 180 g, formato 84 Pedido mínimo 100 unidades
21	6.000	Cartão de visita – em papel couchê180 g, fosco, 4 x 0, formato 84 – Pedido mínimo 100 unidades
22	2.000	Cartão de protocolo – AP 60 g, 4 x 0, tamanho 15 x 9 cm. Pedido mínimo 20%
23	3.000	Cartão – tamanho 22,5 x 11 cm, reciclado 180 g, 1 x 0 , com timbre – Pedido mínimo 20%
24	2.000	Cartão – tamanho 15,5 x 11 cm, reciclado, 90 g, 1 x 0, com timbre, formato 36 – Pedido mínimo 20%
25	3.000	Cartão – tamanho 15,5x 11 cm, em papel branco, 90g, 1 x0, com timbre, formato 36. Pedido mínimo 20%
26	5.000	Cartão – tamanho 15,5 x 11 cm, em papel branco, 90 g, sem impressão, formato 36. Pedido mínimo 20%
27	2.000	Cartão – tamanho 21 x 15 cm, reciclado, 90 g, com timbre, 4 x 0 - Pedido mínimo 20%
28	3.000	Envelope – reciclado, 120 g, tamanho 23 x 16, com escrita 4 x 0, com timbre. Pedido mínimo 20%
29	4.000	Capa de projeto – medindo 49 x 35 cm (aberto), em papelcartão, dobrado 24,5 x 35 cm, 1 x 0, com reforço central e dois furos colchetes. (cores variadas) Pedido mínimo 20%
30	20	Banner – de 0,90 m de largura x 1,20 m de comprimento, em lona, 4 x 0, com canaleta e cordão em polipropileno. Pedido mínimo 20%
31	1.000	Cartão biblioteca- AP 80kg , formato 30, 1 x 0 Pedido mínimo 20%
32	1.000	Cartão biblioteca –em cartolina palha 50 kg, formato 20, 1 x 0 - Pedido mínimo 20%

33	1.000	Ficha biblioteca – e m papel cartão azul 50 kg, formato 12,1 x 0 - Pedido mínimo 20%
34	1.000	Envelope pra livro – AP 60 kg, formato 24,1 x 0, com vinco e corte sem colagem. Pedido mínimo 20%
35	1.000	Bloco para rascunho – AP 56 g, com 100 folhas, sem impressão medindo 15 x 21 cm. Pedido mínimo 20%
36	2.000	Folder tamanho 15x21, 4x0, couché 145g Pedido mínimo 20%.
37	1.000	Convite solenidade de posse, rodar aberto c 1 dobra tamanho 30,5x 21,5 aberto ,c dobra, 1x1 papel linho, cor prata, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%
38	1.000	Cartaz tamanho 30x42, couché brilho 150g, 4x0. Pedido mínimo 20%
39	1.000	Convite Individual tamanho 8x6,5 , 1x0, cor prata, papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%
40	1.000	Envelope, rodar aberto tamanho 22x32, fechado 4x0, papel color plus marfim 120g Pedido mínimo 20%
41	2.000	Convite seção solene outorga tamanho 24x12, 1x0, cor ouro, em papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%
42	1.000	Folder tamanho A4 c/1 dobra, 4x4 couché 145g. Pedido mínimo 20%
43	500	Cartão de estacionamento tamanho 10x30, 4x0 , couché 145g .Pedido mínimo 20%
44	2.000	Convite tamanho 22 x15, 1x0, em papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%
45	100	Pastas pretas, capa dura escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE e o nome do agraciado abaixo, medindo 32x45 para Títulos de Cidadania. Pedido mínimo 20%
46	200	Pastas pretas, capa dura medindo 31x23 escrito em dourado - CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE. Pedido mínimo 20%

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – Tendo em vista a demanda contínua de material gráfico a ser usado nos gabinetes e setores da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, faz-se necessário o presente processo de contratação.

4 – HABILITAÇÃO DO PROPONENTE

4.1 - A empresa contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômica- financeira, previstos na lei federal 8.666/93, e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	01	PODER LEGISLATIVO
Unidade	01.01	CORPO LEGISLATIVO
Subunidade	01.01.01	GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Classif.Orçamentária	0001.2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos	1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS

6 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 - Será considerada a melhor proposta aquela que apresentar menor preço por item e estiver de acordo com as especificações exigidas.

7 - PREÇO ESTIMADO

7.1 - O valor total da presente aquisição está estimado em R\$ 185.601,00 (cento e oitenta e cinco mil, seiscentos e um reais).

8 - RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 - O material devera ser entregue no prédio da CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE – MG, situado na Rua Assis Andrade, 540 – centro. -

9 - PRAZO DE ENTREGA

9.1 - O prazo de entrega do material será de até 10 (dez) dias, após solicitados, ou em casos específicos, em que o prazo será informado pelo setor de Cerimonial.

10- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 – Os serviços serão solicitados pelos setores de Cerimonial e Almoxarifado e, após análise do layout, o mesmo sendo aprovado, serão autorizados através de ordem de serviço, encaminhadas por e-mail.

11 – PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado em moeda nacional, por meio de ordem bancária, na conta corrente da empresa fornecedora, efetuado até 10 (dez) dias do recebimento, através de nota fiscal eletrônica de venda, devidamente atestada, devendo a referida empresa comprovar que mantém todas as condições de habilitação exigidas.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir

suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste termo de referência;
12.2 - Rejeitar e solicitar a substituição, no todo ou em parte, do material que for entregue em desacordo com as especificações estabelecidas;

12.3 - Atestar a nota fiscal ou fatura correspondente ao objeto do presente termo e efetuar o pagamento do material dentro das condições e prazos estabelecidos;

12.4 - Os materiais gráficos serão recebidos pelos setores de Almoxarifado ou Cerimonial, verificando se os serviços apresentados, bem como seus ajustes, foram atendidos e, após conclusão, expedir o atestado de recebimento.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1- Entregar o material em estrita consonância com as especificações constantes do presente termo, no local indicado pela contratante, no prazo acordado;

13.2 - Substituir em até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a contratante, o material em desacordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentarem defeito ou imperfeições.

14 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	2.000	Pasta – F4, papel suprema 240g, com bolso, com vinco de dobra, 1 x 0. Pedido mínimo 20%	R\$ 4,12	R\$ 8.240,00
02	1.000	Folder 1 – medindo 30 x 41,5 cm (aberto), papel couchê 230g, impressão 4 x 4 cores, confecção de ctp, com duas dobras. Pedido mínimo 50 unidades	R\$ 8,72	R\$ 8.720,00
03	2.000	Folder 2 – medindo 21 x 30 cm (aberto), papel couchê 170g, impressão 4 x 4 cores, confecção de ctp, com duas dobras. Pedido mínimo 50 unidades	R\$ 4,47	R\$ 8.940,00
04	1.000	Convite 1 – medindo 22,5 x 10 cm, papel acácia 180g, impressão 5 x 0 cores, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%	R\$ 8,47	R\$ 8.470,00
05	1.000	Envelope ofício 1 x 0, timbrado, impressão dourada, papel acácia. Pedido mínimo 20%	R\$ 3,58	R\$ 3.580,00
06	1.000	Livreto – formato 16, fechado. Capa: papel AP 75g, impressão 4 x 0 cores; Miolo: 12 páginas, papel AP 75g, impressão 1 x 1. Pedido mínimo 20%	R\$ 3,13	R\$ 3.130,00
07	300	Diploma - medindo 21 x 29,7 cm, impressão 4 x 0 cores, personalizados, papel couriusmetallics 300g. (modelo a ser fornecido pela	R\$ 10,83	R\$ 3.249,00

		contratante). Pedido mínimo 5 unidades		
08	100	Titulo de cidadania honorária – medindo 31,5 x 45 cm, impressão 4 x 0 cores, papel couriusmetallics 300g. Pedido mínimo 5 unidades	R\$ 16,83	R\$ 1.683,00
09	2.000	Envelope saco - reciclado 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 26 x 36 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 1,27	R\$ 2.540,00
10	2.000	Envelope saco – branco 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre tamanho 26 x36 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,96	R\$ 1.920,00
11	1.000	Envelope saco – reciclado, 90g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x 28 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 1,71	R\$ 1.710,00
12	2.000	Envelope saco – branco ,90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x28 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 1,71	R\$ 3.420,00
13	10.000	Envelope oficio – reciclado,90 g, com escrita 1 x 0 com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,67	R\$ 6.700,00
14	4.000	Envelope oficio – branco, 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,40	R\$ 1.600,00
15	2.000	Envelope comercial – reciclado, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,74	R\$ 1.480,00
16	2.000	Envelope comercial – branco, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,60	R\$ 1.200,00
17	20.000	Papel carta – tamanho A4, 1 x 0, reciclado 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,15	R\$ 3.000,00
18	10.000	Papel carta – tamanho A4, 1 x 0 cor, branco 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,15	R\$ 1.500,00
19	1.000	Bloco para anotações – AP 56 g, com 30 folhas, 1 x 0, com timbre. Pedido mínimo 20%	R\$ 1,34	R\$ 1.340,00
20	6.000	Cartão de visita – 1 cor, AP 180 g, formato 84 Pedido mínimo 100 unidades	R\$ 0,62	R\$ 3.720,00
21	6.000	Cartão de visita – em papel couchê180 g, fosco, 4 x 0, formato 84. Pedido mínimo 100 unidades	R\$ 0,83	R\$ 4.980,00
22	2.000	Cartão de protocolo – AP 60 g, 4 x 0, tamanho 15 x 9 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 1,02	R\$ 2.040,00
23	3.000	Cartão – tamanho 22,5 x 11 cm, reciclado 180 g,	R\$ 0,26	R\$ 780,00

		1 x 0 , com timbre. Pedido mínimo 20%		
24	2.000	Cartão – tamanho 15,5 x 11 cm, reciclado, 90 g, 1 x 0, com timbre, formato 36. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,30	R\$ 600,00
25	3.000	Cartão – tamanho 15,5x 11 cm, em papel branco, 90g, 1 x0, com timbre, formato 36. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,25	R\$ 750,00
26	5.000	Cartão – tamanho 15,5 x 11 cm, em papel branco, 90 g, sem impressão, formato 36. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
27	2.000	Cartão – tamanho 21 x 15 cm, reciclado, 90 g, com timbre, 4 x 0. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,68	R\$ 1.360,00
28	3.000	Envelope – reciclado, 120 g, tamanho 23 x 16, com escrita 4 x 0, com timbre. Pedido mínimo 20%	R\$ 1,22	R\$ 3.660,00
29	4.000	Capa de projeto – medindo 49 x 35 cm (aberto), em papelcartão, dobrado 24,5 x 35 cm, 1 x 0, com reforço central e dois furos colchetes. (cores variadas). Pedido mínimo 20%	R\$ 2,45	R\$ 9.800,00
30	20	Banner – de 0,90 m de largura x 1,20 m de comprimento, em lona, 4 x 0, com canaleta e cordão em polipropileno. Pedido mínimo 20%	R\$ 76,00	R\$ 1.520,00
31	1.000	Cartão biblioteca- AP 80kg , formato 30, 1 x 0. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,63	R\$ 630,00
32	1.000	Cartão biblioteca –em cartolina palha 50 kg, formato 20, 1 x 0. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,65	R\$ 650,00
33	1.000	Ficha biblioteca – em papel cartão azul 50 kg, formato 12,1 x 0. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,75	R\$ 750,00
34	1.000	Envelope para livro – AP 60 kg, formato 24,1 x 0, com vinco e corte sem colagem. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,78	R\$ 780,00
35	1.000	Bloco para rascunho – AP 56 g, com 100 folhas, sem impressão medindo15 x 21 cm. Pedido mínimo 20%	R\$ 1,39	R\$ 1.390,00
36	2.000	Folder tamanho 15x21, 4x0, couché 145. Pedido mínimo 20%	R\$ 0,79	R\$ 1.580,00
37	1.000	Convite solenidade de posse,rodar aberto c 1 dobra tamanho 30,5x 21,5 aberto, com dobra, 1x1 papel linho, cor prata,com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%	R\$ 8,35	R\$ 8.350,00
38	1.000	Cartaz tamanho 30x42, couché brilho 150g, 4x0. Pedido mínimo 20%	R\$ 2,27	R\$ 2.270,00

39	1.000	Convite Individual tamanho 8x6,5, 1x0, cor prata, papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%	R\$ 12,27	R\$ 12.270,00
40	1.000	Envelope, rodar aberto tamanho 22x32, fechado 4x0, papel color plus marfim 120g. Pedido mínimo 20%	R\$ 5,05	R\$ 5.050,00
41	2.000	Convite sessão solene outorga tamanho 24x12, 1x0, cor ouro, em papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%	R\$ 4,60	R\$ 9.200,00
42	1.000	Folder tamanho A4 c/1 dobra, 4x4 couché 145g. Pedido mínimo 20%	R\$ 3,18	R\$ 3.180,00
43	500	Cartão de estacionamento tamanho 10x30, 4x0, couché 145g . Pedido mínimo 20%	R\$ 4,55	R\$ 2.275,00
44	2.000	Convite tamanho 22 x15, 1x0, em papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%	R\$ 5,28	R\$ 10.560,00
45	100	Pastas pretas, capa dura escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE e o nome do agraciado abaixo, medindo 32x45 para Títulos de Cidadania. Pedido mínimo 20%	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00
46	200	Pastas pretas, capa dura medindo 31x23 escrito em dourado - CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE. Pedido mínimo 20%	R\$ 65,17	R\$ 13.034,00
VALOR GLOBAL MÉDIO ESTIMADO			R\$ 369,59	R\$ 185.601,00

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Fone:	Fax:	
E-mail:		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	COTA PRINCIPAL			COTA RESERVADA		
				QUANT.	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL	QUANT.	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
01	Pasta – F4, papel suprema 240g, com bolso, com vinco de dobra, 1 x 0. Pedido mínimo 20%	UN	2.000	1.500			500		
02	Folder 1 – medindo 30 x 41,5 cm (aberto), papel couchê 230g, impressão 4 x 4 cores, confecção de ctp, com duas dobras – Pedido mínimo 50 unidades	UN	1.000	750			250		
03	Folder 2 – medindo 21 x 30 cm (aberto), papel couchê 170g, impressão 4 x 4 cores, confecção de ctp, com duas dobras. Pedido	UN	2.000	1.500			500		

Processo Administrativo nº039/2017 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

	mínimo 50 unidades								
04	Convite 1 – medindo 22,5 x 10 cm, papel acácia 180g, impressão 5 x 0 cores, com envelope seguindo o mesmo padrão – Pedido mínimo 20%	UN	1.000	750			250		
05	Envelope ofício 1 x 0, timbrado, impressão dourada, papel acácia - Pedido mínimo 20%	UN	1.000	750			250		
06	Livreto – formato 16, fechado. Capa: papel AP 75g, impressão 4 x 0 cores; Miolo: 12 paginas, papel AP 75g, impressão 1 x 1. Pedido mínimo 20%	UN	1.000	750			250		
07	Diploma - medindo 21 x 29,7 cm, impressão 4 x 0 cores, personalizados, papel couriusmetallics 300g. (modelo a ser fornecido pela contratante). Pedido mínimo 5 unidades	UN	300	225			75		
08	Titulo de cidadania honorária – medindo 31,5 x 45 cm, impressão 4 x 0 cores, papel couriusmetallics 300g..Pedido mínimo 5 unidades		100	75			25		
09	Envelope saco - reciclado 90 g, com		2.000	1.500			500		

Processo Administrativo nº039/2017 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

	escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 26 x 36 cm.Pedido mínimo 20%								
10	Envelope saco – branco 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre tamanho 26 x36 cm – Pedido mínimo 20%		2.000	1.500			500		
11	Envelope saco – reciclado, 90g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x 28 cm – Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
12	Envelope saco – branco ,90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x28 cm.Pedido mínimo 20%		2.000	1.500			500		
13	Envelope ofício – reciclado,90 g, com escrita 1 x 0 com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm.Pedido mínimo 20%		10.000	7.500			2.500		
14	Envelope ofício – branco, 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm.Pedido mínimo 20%		4.000	3.000			1.000		
15	Envelope comercial – reciclado, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm.Pedido mínimo 20%		2.000	1.500			500		
16	Envelope comercial – branco, 90 g, formato		2.000	1.500			500		

Processo Administrativo nº039/2017 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

	36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%								
17	Papel carta – tamanho A4, 1 x 0, reciclado 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%		20.000	15.000			5.000		
18	Papel carta – tamanho A4, 1 x 0 cor, branco 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%		10.000	7500			2.500		
19	Bloco para anotações – AP 56 g, com 30 folhas, 1 x 0, com timbre. Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
20	Cartão de visita – 1 cor, AP 180 g, formato 84 Pedido mínimo 100 unidades		6.000	4.500			1.500		
21	Cartão de visita – em papel couchê 180 g, fosco, 4 x 0, formato 84 – Pedido mínimo 100 unidades		6.000	4.500			1.500		
22	Cartão de protocolo – AP 60 g, 4 x 0, tamanho 15 x 9 cm. Pedido mínimo 20%		2.000	1.500			500		
23	Cartão – tamanho 22,5 x 11 cm, reciclado 180 g, 1 x 0, com timbre –		3.000	2.250			750		

Processo Administrativo nº039/2017 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

	Pedido mínimo 20%								
24	Cartão – tamanho 15,5 x 11 cm, reciclado, 90 g, 1 x 0, com timbre, formato 36 – Pedido mínimo 20%		2.000	1.500			500		
25	Cartão – tamanho 15,5x 11 cm, em papel branco, 90g, 1 x0, com timbre, formato 36. Pedido mínimo 20%		3.000	2.250			750		
26	Cartão – tamanho 15,5 x 11 cm, em papel branco, 90 g, sem impressão, formato 36. Pedido mínimo 20%		5.000	3.750			1.250		
27	Cartão – tamanho 21 x 15 cm, reciclado, 90 g, com timbre, 4 x 0 - Pedido mínimo 20%		2.000	1.500			500		
28	Envelope – reciclado, 120 g, tamanho 23 x 16, com escrita 4 x 0, com timbre. Pedido mínimo 20%		3.000	2.250			750		
29	Capa de projeto – medindo 49 x 35 cm (aberto), em papelcartão, dobrado 24,5 x 35 cm, 1 x 0, com reforço central e dois furos colchetes. (cores variadas) Pedido mínimo 20%		4.000	3.000			1.000		
30	Banner – de 0,90 m de largura x 1,20 m de comprimento, em lona, 4 x 0,		20	15			5		

Processo Administrativo nº039/2017 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

	com canaleta e cordão em polipropileno. Pedido mínimo 20%								
31	Cartão biblioteca- AP 80kg , formato 30, 1 x 0 Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
32	Cartão biblioteca –em cartolina palha 50 kg, formato 20, 1 x 0 - Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
33	Ficha biblioteca – e m papel cartão azul 50 kg, formato 12,1 x 0 - Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
34	Envelope pra livro – AP 60 kg, formato 24,1 x 0, com vinco e corte sem colagem. Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
35	Bloco para rascunho – AP 56 g, com 100 folhas, sem impressão medindo 15 x 21 cm. Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
36	Folder tamanho 15x21, 4x0, couché 145 Pedido mínimo 20%.		2.000	1.500			500		
37	Convite solenidade de posse, rodar aberto c 1 dobra tamanho 30,5x 21,5 aberto ,c dobra, 1x1 papel linho, cor prata, com envelope seguindo o		1.000	750			250		

Processo Administrativo nº039/2017 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

	mesmo padrão. Pedido mínimo 20%								
38	Cartaz tamanho 30x42, couché brilho 150g, 4x0. Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
39	Convite Individual tamanho 8x6,5 , 1x0, cor prata, papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
40	Envelope, rodar aberto tamanho 22x32, fechado 4x0, papel color plus marfim 120g Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
41	Convite seção solene outorga tamanho 24x12, 1x0, cor ouro, em papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%		2.000	1.500			500		
42	Folder tamanho A4 c/1 dobra, 4x4 couché 145g. Pedido mínimo 20%		1.000	750			250		
43	Cartão de estacionamento tamanho 10x30, 4x0 , couché 145g .Pedido mínimo 20%		500	375			125		
44	Convite tamanho 22 x15, 1x0, em papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo		2.000	1.500			500		

Processo Administrativo nº039/2017 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

	20%								
45	Pastas pretas, capa dura escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE e o nome do agraciado abaixo, medindo 32x45 para Títulos de Cidadania. Pedido mínimo 20%		100	75			25		
46	Pastas pretas, capa dura medindo 31x23 escrito em dourado - CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE. Pedido mínimo 20%		200	150			50		

Prazo de validade da proposta: (*mínimo de 60 dias*)

Declaramos estar de acordo com todos os termos e condições do Pregão Presencial nº003/2017.

Conselheiro Lafaiete, ___de _____de 2017.

Assinatura do responsável pela firma

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao

Pregoeiro da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG

Rua Assis Andrade, nº 540 – Centro

CEP 36.400-000 – Conselheiro Lafaiete/MG

Prezado Senhor,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida em __/__/__, pelo _____, para representar a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação Modalidade Pregão Presencial nº003/2017, a ser realizada em 12 de junho de 2017, na Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber intimações, oferecer lances, negociar preços, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Conselheiro Lafaiete, __ de _____ de 2017.

(Nome)

(RG e CPF)

(Cargo)

OBS.: O Outorgante deverá fazer a apresentação, juntamente com este instrumento de mandato, do contrato social ou documento equivalente que demonstre o seu poder para praticar o ato de outorga que estaria exercendo nesta “carta de credenciamento”.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº, _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação** definidos no Edital de Licitação Modalidade Pregão Presencial nº003/2017, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Conselheiro Lafaiete, ___ de _____ de 2017.

(Nome)

(RG e CPF)

(Cargo)

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

_____, CNPJ nº _____,
sediada _____, por intermédio de seu representante
legal, infra-assinado, declara, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de dezesseis
anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em
cumprimento ao estabelecido no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de
1993.

Conselheiro Lafaiete, ___ de _____ de 2017.

(Nome)

(RG e CPF)

(Cargo)

ANEXO VI
MODELO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PARA APRESENTAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório do Pregão Presencial nº 003/2017, declaramos:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declaramos: (assinalar)

- Que não possuímos a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte.
 Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
 Que estamos enquadrados, na data designada para o início da Sessão de Pregão, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos: (assinalar)

- Não haver restrição em nossos documentos de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Conselheiro Lafaiete ____de _____ de 2017.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de, presente de um lado a Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, por intermédio de seu Presidente, Vereador Sandro José dos Santos, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro a empresa, representada pelo seu representante legal, Senhor (a)....., com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o número, simplesmente denominada de FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº039/2017 e homologada em, referente ao Pregão Presencial nº003/2017 para Registro de Preços, nos termos das Leis Federais nºs 10.520, de 17 de julho de 2002 e 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Presencial nº 002/2017, conforme especificações e condições constantes do Anexo I do mesmo Instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa dos produtos a serem provavelmente adquiridos ou utilizados pela Administração, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2 O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no Edital e nas normas pertinentes.

1.3 A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do **Anexo VIII** do Edital do Pregão Presencial nº 002/2017.

1.4 Salvo comunicação e autorização expressa, é vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando a Contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5 Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios,

respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados.

1.8. Nas aquisições, terão prioridade os produtos das cotas reservadas, caso existam, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

2. PREÇO

2.1. Os preços a serem praticados encontram-se especificados no **Anexo Único** desta Ata.

2.2. Nos preços registrados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

2.3. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução de cada contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	01	PODER LEGISLATIVO
Unidade	01.01	CORPO LEGISLATIVO
Subunidade	01.01.01	GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Classif.Orçamentária	0001.2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos	1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS

4. CONTRATAÇÃO

4.1. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.2. O fornecedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da convocação.

4.3 O fornecedor deverá providenciar a apresentação de **Nota Fiscal Eletrônica**, adequando-se às exigências da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais, sob pena de rescisão contratual.

4.4 A Contratante solicitará ao fornecedor, através do setor de Almoxarifado e Patrimônio, e dentro do prazo de validade do Registro de Preços, os quantitativos dos serviços de acordo com suas necessidades.

4.5 Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da convocação, a Contratante poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado.

4.6 Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Contratante poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

4.7 A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 -O pagamento será efetuado pelo setor financeiro da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, até 10 (dez) dias úteis do recebimento dos equipamentos, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, devendo a referida empresa comprovar que mantém todas as condições de habilitação exigidas.

5.2 - Em caso de irregularidade nos itens entregues ou na documentação fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

5.3 - Os produtos serão recebidos provisoriamente para verificação das especificações contratuais.

5.4 - O aceite definitivo consistirá na atestação emitida pelo gestor do contrato na respectiva nota fiscal.

6. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

6.2 A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

6.2.1. A alteração ou revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços, a qual dependerá de requerimento formal do interessado, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria Administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

6.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se **superior** ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - liberar o fornecedor do compromisso assumido, na hipótese em que resultar frustrada a negociação;

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Quando o preço registrado tornar-se **inferior** ao preço praticado no mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

III – instaurar processo administrativo para aplicação de sanção, quando o fornecedor de material ou o prestador de serviço, detentor de preço registrado, não honrar os compromissos assumidos, para as quais tenha sido convocado até a data da solicitação de negociação ou cancelamento do preço registrado, ou não comprovar a veracidade das alegações apresentadas no pleito de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a suspensão do item da Ata de Registro de Preços.

6.6. No processo de negociação, o fornecedor ou prestador de serviços somente poderá apresentar novo preço para o item de sua proposta comercial que teve preço classificado na respectiva licitação para o Registro de Preços.

7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 Competirá ao Contratante e ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

7.2 Competirá ao **Órgão Gerenciador** do Registro de Preços:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao Contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

7.3 Competirá ao **Órgão Contratante** do Registro de Preços:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) promover, com a presença da Contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

7.4. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

7.5. O fornecedor se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Contratante.

8. PENALIDADES

8.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, 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 contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.2 Os ilícitos administrativos sujeitam os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

8.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.3.1 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

8.3.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao FORNECEDOR o valor de qualquer multa porventura imposta.

8.3.3 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o FORNECEDOR da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.4 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

8.5 O registro de preço do fornecedor poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

I - não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

II - injustificadamente, o fornecedor deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;

III - o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços.

9. RESCISÃO CONTRATUAL E SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Contratante nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.3. Quando ocorrer a rescisão, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

9.4. O registro poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

9.5. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Contratante, nas seguintes hipóteses:

I - quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;

II - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

9.5.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor, nas hipóteses previstas neste item será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

9.5.2. Na hipótese prevista no inciso **I do item 9.5**, antes da suspensão ou cancelamento, a Contratante poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

9.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Contratante, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências do instrumento convocatório.

9.6.1. A apreciação do pedido deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, durante o qual o beneficiário do registro fica obrigado a garantir o fornecimento do material ou a execução dos serviços, sendo que este prazo poderá ser prorrogado, caso haja necessidade de diligência para complementar a análise do pleito.

10. VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integra a presente Ata, como se nela estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo constante do Edital e nos seus anexos.

11. FORO

Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete-MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Conselheiro Lafaiete, ___ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

FORNECEDOR

FORNECEDOR

Testemunhas:

CPF:
RG:

CPF:
RG:

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO/EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS, DE ACORDO COM A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, E CONFORME MODELOS A SEREM FORNECIDOS.

Por este instrumento de CONTRATO, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua Assis Andrade, nº 540, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.380.914/0001-53, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Sandro José dos Santos, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ____, com sede na cidade de ____, Estado de ____, à ____, nº ____, Bairro ____, inscrita no C.N.P.J sob nº ____, neste ato representada por seu _____, Sr. ____, portador do RG sob nº ____ e CPF sob nº ____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 039/2017, Pregão Presencial nº 003/2017, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa vencedora do(s) item(ns) _____ da cota principal/reservada para a **CONTRATANTE**, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I do edital do Pregão Presencial nº003/2017, do Processo Administrativo nº039/2017, que fica fazendo parte do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 – Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados pela CONTRATADA à proporção e nas quantidades em que forem solicitados pela CONTRATANTE.

2.2 – A CONTRATANTE fará a solicitação enviando à CONTRATADA o modelo do material a ser impresso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O presente Contrato terá início em __ de ____ de 2017 e término em 31 de dezembro do mesmo ano, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que seja acordado entre as partes através de declaração por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do término do contrato, e de conformidade com o estabelecido nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 8.883/94.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta de Preço da CONTRATADA, Pregão Presencial nº003/2017 do Processo Administrativo nº039/2017, e seus anexos, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO

5.1- Pelos serviços prestados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ ____ (____), correspondente ao(s) item(ns) _____.

5.2 - O pagamento será efetuado em moeda nacional, por meio de ordem bancária, na conta corrente da empresa fornecedora, efetuado até 10 (dez) dias do recebimento, através de nota fiscal eletrônica de venda, devidamente atestada, devendo a referida empresa comprovar que mantém todas as condições de habilitação exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Considerar-se-á recebido o serviço quando do aceite definitivo dos mesmos pelos Setores de Almoxarifado ou de Cerimonial da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja fonte de recurso tem a seguinte classificação:

Órgão	01	PODER LEGISLATIVO
Unidade	01.01	CORPO LEGISLATIVO
Subunidade	01.01.01	GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Classif.Orçamentária	0001.2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos	1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 – Farão parte integrante deste Contrato todos os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento, bem como as condições estabelecidas no instrumento licitatório que originou este e seus anexos, independente de transcrição.

8.2 – Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 – Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da publicação deste instrumento.
- 9.2 – Rejeitar e solicitar a substituição, no todo ou em parte, do material que for entregue em desacordo com as especificações estabelecidas.
- 9.3 – Receber os materiais gráficos pelos setores de Almoxarifado ou Cerimonial, verificando se os serviços apresentados, bem como seus ajustes, foram atendidos e após conclusão, expedir o atestado de recebimento.
- 9.4 – Atestar a nota fiscal ou fatura correspondente ao objeto do presente termo e efetuar o pagamento do material dentro das condições e prazos estabelecidos.
- 9.5 – Cumprir o estabelecido no Pregão Presencial do Processo Administrativo nº039/2017, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente nas Leis Federais nº10.520/02 e 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1 – Zelar pela qualidade dos serviços prestados, elaborando as composições dos documentos a serem impressos conforme especificação da CONTRATANTE.
- 10.2 – Dar assistência à Secretaria da Câmara Municipal, relacionada com o objeto do contrato, sempre que solicitada.
- 10.3 – Submeter-se à auditoria da CONTRATANTE, por si ou através de entidades ou empresa para isso designada, sobre assuntos relativos ao objeto da licitação, mediante aviso prévio de 05 (cinco) dias.
- 10.4 – Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos incidentes sobre a execução dos serviços prestados.
- 10.5 – Cumprir as condições acordadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas nas Leis Federais nº10.520/02 e 8.666/93.
- 10.6 – Responsabilizar-se pela produção e custos financeiros das impressões.
- 10.7 – Manter um canal de comunicação eletrônico com a contratante para envio e recebimento dos layouts dos serviços e das ordens de serviços.
- 10.8 – Executar os serviços mediante aprovação do layout pelos Setores de Almoxarifado e Cerimonial, após ordem de serviço expressa e encaminhada por e-mail.
- 10.9 – Entregar o material em estrita consonância com as especificações constantes do presente termo, no local indicado pela contratante, no prazo de 10 (dez) dias ou, nos casos específicos, no prazo acordado com o Setor de Cerimonial.
- 10.10 – Substituir em até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a contratante, o material em desacordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentarem defeito ou imperfeições.
- 10.11 – Cumprir o estabelecido no Pregão Presencial do Processo Administrativo nº039/2017, ainda que não mencionado neste Contrato, e as demais obrigações estipuladas no mesmo ou estabelecidas em lei, particularmente nas Leis Federais nº10.520/02 e 8.666/93.
- 10.12 – Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.13 – A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do contrato.

10.14 – A CONTRATADA somente ficará autorizada a efetivar a impressão dos documentos após autorização expressa dos setores de Cerimonial ou Almoxarifado da Câmara Municipal.

10.15 – São prerrogativas da CONTRATANTE as previstas no art. 58 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, 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 contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, na ata de registro de preços, neste contrato e das demais cominações legais.

11.2 Os ilícitos administrativos sujeitam os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

11.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.3.1 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

11.3.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao FORNECEDOR o valor de qualquer multa porventura imposta.

11.3.3 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o FORNECEDOR da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.4 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

11.5 – As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, judicialmente, nos termos da legislação, ou por determinação por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

12.2 – Constituem motivo para a rescisão do contrato:

12.2.1 – a inexecução total ou parcial do objeto do contrato;

12.2.2 – o não cumprimento das cláusulas contratuais, ou prazo;

12.2.3 – o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

12.2.4 – razões de interesse do serviço público.

12.3 – No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da CONTRATADA, serão observadas as seguintes condições:

12.3.1 – a CONTRATADA não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo a CONTRATANTE aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

12.3.2 – a CONTRATADA terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados a CONTRATANTE;

12.3.3 – caso a CONTRATANTE não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12.4 – No caso de rescisão judicial, a CONTRATANTE deverá pagar a CONTRATADA os materiais já fornecidos, de acordo com os termos deste Contrato.

12.5 – Tanto a CONTRATANTE como a CONTRATADA poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção dos serviços contratados em virtude de caso fortuito ou de força maior, desde que regularmente comprovado o fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir.

12.5.1 – Neste caso, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o fornecimento de materiais que a mesma tenha realizado, bem como os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

12.5.2 – Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior ou de caso fortuito, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo até 05 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NOVAÇÃO

A não-utilização por parte da CONTRATANTE, de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos a disposição da CONTRATANTE, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete-MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, as partes, justas contratadas, assinam o presente contrato, lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

CONSELHEIRO LAFAIETE/MG, ___ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

RG:

CPF:

RG: