

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021**

**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 22 de junho de 2021.

**CRENCIAMENTO DOS LICITANTES E ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 22 de junho de 2021, 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.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.br), ou na Secretaria da Câmara Municipal, na Rua Assis Andrade, 540, Centro, em Conselheiro Lafaiete – MG.

**ESCLARECIMENTOS:** *e-mail* [pregao@conselheirolafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselheirolafaiete.mg.leg.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 034/2021, na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021, 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 Ana Cláudia Andrade Cunha Kelmer, Maria Theresa Chaves Leite Goulart e Michele de Ávila Fernandes e designada pela Portaria nº 043/2020, de 30 de novembro de 2020.

**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.

## **2 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1** – Cópia deste Edital está disponível na *Internet*, no *site* [www.conselheirolafaiete.mg.leg.br](http://www.conselheirolafaiete.mg.leg.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** – As consultas e os pedidos de esclarecimentos podem ser enviados ao Pregoeiro por meio do *e-mail* [pregao@conselheirolafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselheirolafaiete.mg.leg.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 até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser protocolizada na recepção da Câmara Municipal e dirigida ao Pregoeiro da Câmara Municipal, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.3.1** – Para os casos de envio via postal, serão aceitos os pedidos de impugnação protocolados fora do prazo previsto no item **2.3**, desde que postados e também enviados para o e-mail [pregao@conselheirolafaiete.mg.leg.br](mailto:pregao@conselheirolafaiete.mg.leg.br), juntamente com o comprovante de postagem, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas.

## **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 | 1118         | 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** – Nos termos do disposto no art. 18 da Lei Municipal nº 5.354, de 19 de dezembro de 2011, e nos arts. 47, 48, I, e 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, somente poderão participar desta licitação microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte 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.

**4.1.1** – 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.

**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:

|  |
|--|
| <b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS</b><br><b>CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE</b><br><b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021</b><br><b>RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE:</b><br><b>CNPJ:</b><br><b>EMAIL:</b> |
|--|

|  |
|--|
| <b>ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO</b><br><b>CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE</b><br><b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021</b><br><b>RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO SOCIAL DO LICITANTE:</b><br><b>CNPJ:</b><br><b>EMAIL:</b> |
|--|

**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** – No momento do credenciamento, deverá ser apresentado, separadamente dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, declaração 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, conforme modelo do **Anexo IV**.

**9.5** - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempreendedor Individual (MEI), 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, sua condição de MEI, ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, no momento do credenciamento e separadamente dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”.

**9.6** – Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, as declarações de que tratam os itens **9.4** e **9.5**.

## **10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO**

**10.1** - Considerando o disposto na Lei Municipal nº 6.024, de 27 de julho de 2020, que “Torna obrigatório o uso de máscaras durante a situação de emergência em saúde pública no município de Conselheiro Lafaiete e dá outras providências”, os interessados em participar da licitação deverão utilizar máscara de proteção, cobertura sobre o nariz e a boca e/ou outros recursos necessários à prevenção da disseminação do coronavírus causador da COVID-19, sob pena de restar impedida a entrada e a permanência no local (art. 2º, §2º).

**10.2** – É necessário que os licitantes cheguem ao prédio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete com antecedência suficiente para que sejam feitos os protocolos

necessários à prevenção da disseminação do coronavírus causador da COVID-19, a saber medição de temperatura e utilização de álcool gel.

**10.3** – Após esgotado o prazo para entrega dos envelopes contendo Proposta de Preços e Documentos para Habilitação, o Pregoeiro realizará o credenciamento dos representantes das licitantes. Após o encerramento do credenciamento, o Pregoeiro não mais aceitará novos licitantes.

**10.4** – Aberta a Sessão, os representantes credenciados assinarão os envelopes **previamente protocolados** na Recepção da Câmara Municipal contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços.

**10.5** – 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.

**10.5.1** – 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.

**10.6** – 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.

**10.6.1** – 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.

**10.7** – 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.

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

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

**10.7.3** – 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.

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

**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.

**10.14** – 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.

**10.15** – 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 22 de junho de 2021.

**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** – O credenciamento dos licitantes terá início às 13h30, na sequência será aberta a sessão do pregão.

## **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 vencedores 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 de o 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 de os 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.

**14.10.1** - A Ata de Registro de Preços será assinada, preferencialmente, de forma digital de acordo com as normas vigentes no País.

## **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.

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

**16.10.1** – 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.

**16.11**–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, 20 de maio de 2021.

VEREADOR JOÃO PAULO FERNANDES RESENDE  
- Presidente da Câmara -

COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

ANNA ELIZA PEREIRA DOS SANTOS  
- Presidente –

DANIELLA INÁCIO DE BARROS  
- Membro –

PAULO SÉRGIO VIEIRA  
- Membro -

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2021

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

**Em \_\_\_/\_\_\_/2021.**

GILCINÉA DA CONSOLAÇÃO TÉLES  
Procuradora  
OAB/MG 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**

| <b>ITEM</b> | <b>QUANT.</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>   |
|-------------|---------------|--|
| 01          | 100           | 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%   |
| 02          | 1.000         | Bloco para anotações – AP 56 g, com 30 folhas, 1 x 0, com timbre. Pedido mínimo 20%  |
| 03          | 2.000         | Bloco para rascunho – AP 56 g, com 100 folhas, sem impressão medindo 15 x 21 cm. Pedido mínimo 20%   |
| 04          | 1.000         | Bloco para anotações pautado - AP 56g, em uma cor, colado, picotado e grampeado, medindo 14 x 20cm , com 50 folhas cada. Pedido mínimo 20%                                   |
| 05          | 6.000         | Capa de projeto – medindo 49 x 35 cm (aberto), em papel cartão, dobrado 24,5 x 35 cm, 1 x 0, com reforço central e dois furos colchetes. (cores variadas). Pedido mínimo 20% |
| 06          | 2.000         | Cartaz tamanho 30x42, couché brilho 150g, 4x0. Pedido mínimo 20%   |
| 07          | 10.000        | Cartão de visita – 1 cor, AP 180 g, formato 84. Pedido mínimo 100 unidades   |
| 08          | 10.000        | Cartão de visita – em papel couchê 180 g, fosco, 4 x 0, formato 84. Pedido mínimo 100 unidades   |
| 09          | 3.000         | Cartão – tamanho 15,5 x 11 cm, reciclado, 90 g, 1 x 0, com timbre, formato 36. Pedido mínimo 20%   |
| 10          | 3.000         | Cartão – tamanho 15,5x 11 cm, em papel branco, 90g, 1 x0, com timbre, formato 36. Pedido mínimo 20%  |
| 11          | 1.000         | Cartão biblioteca- AP 80kg , formato 30, 1 x 0. Pedido mínimo 20%  |
| 12          | 1.000         | Cartão biblioteca –em cartolina palha 50 kg, formato 20, 1 x 0. Pedido mínimo 20%  |
| 13          | 500           | Cartão de estacionamento tamanho 10x30, 4x0 , couché 145g. Pedido mínimo 20%   |
| 14          | 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%  |
| 15          | 1.000         | Convite 2 – medindo 30 x 23cm, papel acácia ou linho 180g impressão  |

|    |        |  |
|----|--------|--|
|    |        | 1x0, com uma dobra. Pedido mínimo 20%  |
| 16 | 1.000  | Convite 3 – medindo 30 x 23cm, papel couriusmetallics 180g impressão 1x0, com uma dobra. Pedido mínimo 20%   |
| 17 | 2.000  | Convite 4 – medindo 21 x 10cm, papel couche 180g 4 x 4 cores, com envelope apergaminhado com timbre impressão 1x0. Pedido mínimo 20%   |
| 18 | 1.000  | Convite 5 – medindo 23 x 18cm , papel linho ou acácia 180g, impresso 1 x 1 com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%   |
| 19 | 1.000  | Convite 6 – medindo 23 x 18cm , papel couriusmetallics 180g, impresso 1 x 1 com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%  |
| 20 | 1.000  | Convite 7 – medindo 30,5 x 21,5cm, rodar aberto, com 1 dobra impressão 1 x 1, papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%   |
| 21 | 1.000  | Convite 8 – medindo 30,5 x 21,5cm, rodar aberto, com 1 dobra impressão 1 x 1, papel couriusmetallics 180g, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%   |
| 22 | 1.000  | Convite 9 – medindo 22,5 x 16cm, 06 folhas (tipo caderno), papel linho ou acácia 180g, impressão 1 x 1 , com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%   |
| 23 | 300    | Diploma - medindo 29,7 x 21 cm, impressão 4 x 0 cores, personalizados, papel couriusmetallics 300g. (modelo a ser fornecido pela contratante), acompanhado das Pastas Pretas, capa dura medindo 31 x 23, escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE. Pedido mínimo 20%    |
| 24 | 100    | Diploma - medindo 29,7 x 21 cm, impressão 4 x 0 cores, personalizados, papel couriusmetallics 300g. (modelo a ser fornecido pela contratante), acompanhado das Pastas Vermelhas, capa dura medindo 31 x 23, escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE. Pedido mínimo 20% |
| 25 | 1.000  | Envelope pra livro – AP 60 kg, formato 24,1 x 0, com vinco e corte sem colagem. Pedido mínimo 20%  |
| 26 | 2.000  | Envelope saco - reciclado 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 26 x 36 cm. Pedido mínimo 20%   |
| 27 | 2.000  | Envelope saco – branco 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre tamanho 26 x 36 cm. Pedido mínimo 20%   |
| 28 | 1.000  | Envelope saco – reciclado, 90g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x 28 cm. Pedido mínimo 20%   |
| 29 | 2.000  | Envelope saco – branco ,90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x28 cm. Pedido mínimo 20%  |
| 30 | 10.000 | Envelope ofício – reciclado,90 g, com escrita 1 x 0 com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%  |

|    |        |   |
|----|--------|---|
| 31 | 4.000  | Envelope ofício – branco, 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%  |
| 32 | 3.000  | Envelope comercial – reciclado, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%  |
| 33 | 3.000  | Envelope comercial – branco, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%   |
| 34 | 1.000  | Ficha biblioteca – em papel cartão azul 50 kg, formato 12,1 x 0. Pedido mínimo 20%  |
| 35 | 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 20%  |
| 36 | 1.000  | Folder 2 – medindo 21 x 30 cm (aberto), papel couchê 170g, impressão 4 x 4 cores, confecção de ctp, com duas dobras. Pedido mínimo 20%  |
| 37 | 2.000  | Folder 3 - medindo 15x21, 4x0, couchê 145, impressão 4 x 4 cores. Pedido mínimo 20%.  |
| 38 | 2.000  | Folder 4 - tamanho A4 c/1 dobra, 4x4 couchê 145g. Pedido mínimo 20%   |
| 39 | 2.000  | 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%   |
| 40 | 20.000 | Papel carta – tamanho A4, 1 x 0, reciclado 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%  |
| 41 | 10.000 | Papel carta – tamanho A4, 1 x 0 cor, branco 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%   |
| 42 | 2.000  | Pasta – F4, papel suprema 240g, com bolso, com vinco de dobra, 1 x 0. Pedido mínimo 20%   |
| 43 | 100    | Título de Cidadania Honorária e Honra ao Mérito – medindo 31,5 x 45 cm, impressão 4 x 0 cores, papel couriusmetallics 300g., acompanhado das Pastas Pretas, capa dura, medindo 32 x 45cm escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE. Pedido mínimo 20% |
| 44 | 100    | Livros da Lei Orgânica Municipal - Capa: 30.5x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. CTP Incluso. Miolo: 92 págs, 15x21cm, 1 cor, Tinta Preta em Apergaminhado 75g. CTP Incluso. Lombada:5mm, Colado, Plastificado(Capa), Colagem Hotmelt.                      |
| 45 | 100    | Livros Regimento Interno - Capa: 30.6x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. CTP Incluso. Miolo: 108 págs, 15x21cm, 1 cor, Tinta Preta em Apergaminhado 75g. CTP Incluso. Lombada:6mm, Colado, Plastificado(Capa), Colagem Hotmelt.                             |

### **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 | 1118         | 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\$ 409.153,33 (quatrocentos e nove mil, cento e cinquenta e três reais e trinta e três centavos).

### **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 (R\$) |            |            | VALOR TOTAL (R\$) |            |            | VALOR MÉDIO TOTAL (R\$) |
|------|--------|--|----------------------|------------|------------|-------------------|------------|------------|-------------------------|
|      |        |  | PROPOSTA 1           | PROPOSTA 2 | PROPOSTA 3 | PROPOSTA 1        | PROPOSTA 2 | PROPOSTA 3 |                         |
| 01   | 100    | 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% | 97,00                | 120,00     | 210,00     | 9.700,00          | 12.000,00  | 21.000,00  | 14.233,33               |
| 02   | 1.000  | Bloco para anotações – AP 56 g, com 30 folhas, 1 x 0, com timbre. Pedido mínimo 20%  | 8,00                 | 1,50       | 3,90       | 8.000,00          | 1.500,00   | 3.900,00   | 4.466,67                |
| 03   | 2.000  | Bloco para rascunho – AP 56 g, com 100 folhas, sem impressão medindo 15 x 21 cm. Pedido mínimo 20%                               | 9,00                 | 7,00       | 5,70       | 18.000,00         | 14.000,00  | 11.400,00  | 14.466,67               |
| 04   | 1.000  | Bloco para anotações pautado - AP 56g, em uma cor, colado, picotado e  | 6,00                 | 5,50       | 6,10       | 6.000,00          | 5.500,00   | 6.100,00   | 5.866,67                |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |        |  |      |      |      |           |           |           |           |
|----|--------|--|------|------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|    |        | grampeado, medindo 14 x 20cm , com 50 folhas cada. Pedido mínimo 20%   |      |      |      |           |           |           |           |
| 05 | 6.000  | Capa de projeto – medindo 49 x 35 cm (aberto), em papel cartão, dobrado 24,5 x 35 cm, 1 x 0, com reforço central e dois furos colchetes. (cores variadas). Pedido mínimo 20% | 1,80 | 3,50 | 3,10 | 10.800,00 | 21.000,00 | 18.600,00 | 16.800,00 |
| 06 | 2.000  | Cartaz tamanho 30x42, couché brilho 150g, 4x0. Pedido mínimo 20%   | 3,00 | 7,00 | 2,28 | 6.000,00  | 14.000,00 | 4.560,00  | 8.186,67  |
| 07 | 10.000 | Cartão de visita – 1 cor, AP 180 g, formato 84. Pedido mínimo 100 unidades   | 1,00 | 1,00 | 0,50 | 10.000,00 | 10.000,00 | 5.000,00  | 8.333,33  |
| 08 | 10.000 | Cartão de visita – em papel couchê 180 g, fosco, 4 x 0, formato 84. Pedido mínimo 100 unidades   | 1,00 | 1,00 | 0,60 | 10.000,00 | 10.000,00 | 6.000,00  | 8.666,67  |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |       |   |      |      |       |          |          |           |           |
|----|-------|---|------|------|-------|----------|----------|-----------|-----------|
| 09 | 3.000 | Cartão – tamanho 15,5 x 11 cm, reciclado, 90 g, 1 x 0, com timbre, formato 36. Pedido mínimo 20%    | 1,00 | 1,50 | 0,42  | 3.000,00 | 4.500,00 | 1.260,00  | 2.920,00  |
| 10 | 3.000 | Cartão – tamanho 15,5x 11 cm, em papel branco, 90g, 1 x0, com timbre, formato 36. Pedido mínimo 20% | 1,00 | 1,50 | 0,40  | 3.000,00 | 4.500,00 | 1.200,00  | 2.900,00  |
| 11 | 1.000 | Cartão biblioteca- AP 80kg, formato 30, 1 x 0. Pedido mínimo 20%                                    | 1,50 | 1,00 | 1,28  | 1.500,00 | 1.000,00 | 1.280,00  | 1.260,00  |
| 12 | 1.000 | Cartão biblioteca –em cartolina palha 50 kg, formato 20, 1 x 0. Pedido mínimo 20%                   | 1,50 | 1,00 | 1,30  | 1.500,00 | 1.000,00 | 1.300,00  | 1.266,67  |
| 13 | 500   | Cartão de estacionamento tamanho 10x30, 4x0, couché 145g. Pedido mínimo 20%                         | 1,50 | 2,00 | 5,90  | 750,00   | 1.000,00 | 2.950,00  | 1.566,67  |
| 14 | 1.000 | Convite 1 – medindo   | 4,00 | 8,50 | 21,00 | 4.000,00 | 8.500,00 | 21.000,00 | 11.166,67 |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |       |  |      |       |      |          |           |          |           |
|----|-------|--|------|-------|------|----------|-----------|----------|-----------|
|    |       | 22,5 x 10 cm, papel acácia 180g, impressão 5 x 0 cores, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%                  |      |       |      |          |           |          |           |
| 15 | 1.000 | Convite 2 – medindo 30 x 23cm, papel acácia ou linho 180g impressão 1x0, com uma dobra. Pedido mínimo 20%                        | 4,00 | 5,00  | 4,60 | 4.000,00 | 5.000,00  | 4.600,00 | 4.533,33  |
| 16 | 1.000 | Convite 3 – medindo 30 x 23cm, papel couriusmetallics 180g impressão 1x0, com uma dobra. Pedido mínimo 20%                       | 4,00 | 10,00 | 6,20 | 4.000,00 | 10.000,00 | 6.200,00 | 6.733,33  |
| 17 | 2.000 | Convite 4 – medindo 21 x 10cm, papel couche 180g 4 x 4 cores, com envelope apergaminhado com timbre impressão 1x0. Pedido mínimo | 4,00 | 8,50  | 3,60 | 8.000,00 | 17.000,00 | 7.200,00 | 10.733,33 |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |       |  |       |       |       |           |           |           |           |
|----|-------|--|-------|-------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|    |       | 20%  |       |       |       |           |           |           |           |
| 18 | 1.000 | Convite 5 – medindo 23 x 18cm , papel linho ou acácia 180g, impresso 1 x 1 com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%                 | 12,00 | 8,50  | 13,80 | 12.000,00 | 8.500,00  | 13.800,00 | 11.433,33 |
| 19 | 1.000 | Convite 6 – medindo 23 x 18cm , papel couriusmetallics 180g, impresso 1 x 1 com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%                | 14,00 | 15,00 | 19,00 | 14.000,00 | 15.000,00 | 19.000,00 | 16.000,00 |
| 20 | 1.000 | Convite 7 – medindo 30,5 x 21,5cm, rodar aberto, com 1 dobra impressão 1 x 1, papel linho, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20% | 4,00  | 8,50  | 12,00 | 4.000,00  | 8.500,00  | 12.000,00 | 8.166,67  |
| 21 | 1.000 | Convite 8 – medindo 30,5 x 21,5cm, rodar   | 4,00  | 15,00 | 16,24 | 4.000,00  | 15.000,00 | 16.240,00 | 11.746,67 |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |       |  |        |       |        |           |           |           |           |
|----|-------|--|--------|-------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|    |       | aberto, com 1 dobra impressão 1 x 1, papel couriusmetallics 180g, com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%  |        |       |        |           |           |           |           |
| 22 | 1.000 | Convite 9 – medindo 22,5 x 16cm, 06 folhas (tipo caderno), papel linho ou acácia 180g, impressão 1 x 1 , com envelope seguindo o mesmo padrão. Pedido mínimo 20%                   | 12,00  | 8,50  | 17,50  | 12.000,00 | 8.500,00  | 17.500,00 | 12.666,67 |
| 23 | 300   | Diploma - medindo 29,7 x 21 cm, impressão 4 x 0 cores, personalizados, papel couriusmetallics 300g. (modelo a ser fornecido pela contratante), acompanhado das Pastas Pretas, capa | 290,00 | 70,00 | 150,00 | 87.000,00 | 21.000,00 | 45.000,00 | 51.000,00 |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |       |  |        |        |        |           |           |           |           |
|----|-------|--|--------|--------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|    |       | dura medindo 31 x 23, escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE. Pedido mínimo 20%   |        |        |        |           |           |           |           |
| 24 | 100   | Diploma - medindo 29,7 x 21 cm, impressão 4 x 0 cores, personalizados, papel couriusmetallics 300g. (modelo a ser fornecido pela contratante), acompanhado das Pastas Vermelhas, capa dura medindo 31 x 23, escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE. Pedido mínimo 20% | 290,00 | 100,00 | 150,00 | 29.000,00 | 10.000,00 | 15.000,00 | 18.000,00 |
| 25 | 1.000 | Envelope pra livro – AP 60 kg, formato   | 1,50   | 2,00   | 1,98   | 1.500,00  | 2.000,00  | 1.980,00  | 1.826,67  |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |       |  |      |      |      |          |          |          |          |
|----|-------|--|------|------|------|----------|----------|----------|----------|
|    |       | 24,1 x 0, com vinco e corte sem colagem. Pedido mínimo 20%   |      |      |      |          |          |          |          |
| 26 | 2.000 | Envelope saco - reciclado 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 26 x 36 cm. Pedido mínimo 20% | 2,00 | 3,00 | 2,92 | 4.000,00 | 6.000,00 | 5.840,00 | 5.280,00 |
| 27 | 2.000 | Envelope saco - branco 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre tamanho 26 x36 cm. Pedido mínimo 20%      | 1,30 | 3,00 | 2,80 | 2.600,00 | 6.000,00 | 5.600,00 | 4.733,33 |
| 28 | 1.000 | Envelope saco - reciclado, 90g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x 28 cm. Pedido mínimo 20% | 1,40 | 2,50 | 5,98 | 1.400,00 | 2.500,00 | 5.980,00 | 3.293,33 |
| 29 | 2.000 | Envelope saco - branco ,90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x28 cm. Pedido               | 1,00 | 2,50 | 3,18 | 2.000,00 | 5.000,00 | 6.360,00 | 4.453,33 |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |        |  |      |      |      |          |           |          |           |
|----|--------|--|------|------|------|----------|-----------|----------|-----------|
|    |        | mínimo 20%   |      |      |      |          |           |          |           |
| 30 | 10.000 | Envelope ofício – reciclado, 90 g, com escrita 1 x 0 com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%                 | 0,80 | 2,00 | 0,82 | 8.000,00 | 20.000,00 | 8.200,00 | 12.066,67 |
| 31 | 4.000  | Envelope ofício – branco, 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%                   | 0,70 | 2,00 | 1,08 | 2.800,00 | 8.000,00  | 4.320,00 | 5.040,00  |
| 32 | 3.000  | Envelope comercial – reciclado, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20% | 1,50 | 1,80 | 1,14 | 4.500,00 | 5.400,00  | 3.420,00 | 4.440,00  |
| 33 | 3.000  | Envelope comercial – branco, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%    | 0,60 | 1,80 | 1,12 | 1.800,00 | 5.400,00  | 3.360,00 | 3.520,00  |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |       |  |      |       |      |          |           |          |          |
|----|-------|--|------|-------|------|----------|-----------|----------|----------|
| 34 | 1.000 | Ficha biblioteca – em papel cartão azul 50 kg, formato 12,1 x 0. Pedido mínimo 20%   | 0,70 | 0,50  | 1,64 | 700,00   | 500,00    | 1.640,00 | 946,67   |
| 35 | 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 20% | 4,00 | 10,00 | 7,20 | 4.000,00 | 10.000,00 | 7.200,00 | 7.066,67 |
| 36 | 1.000 | Folder 2 – medindo 21 x 30 cm (aberto), papel couchê 170g, impressão 4 x 4 cores, confecção de ctp, com duas dobras. Pedido mínimo 20%   | 4,00 | 7,00  | 3,60 | 4.000,00 | 7.000,00  | 3.600,00 | 4.866,67 |
| 37 | 2.000 | Folder 3 - medindo 15x21, 4x0, couchê 145, impressão 4 x 4 cores. Pedido mínimo 20%.   | 2,00 | 4,00  | 3,30 | 4.000,00 | 8.000,00  | 6.600,00 | 6.200,00 |
| 38 | 2.000 | Folder 4 - tamanho A4 c/1 dobra, 4x4 couchê 145g. Pedido   | 2,00 | 7,00  | 1,96 | 4.000,00 | 14.000,00 | 3.920,00 | 7.306,67 |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |        |   |        |       |        |           |           |           |           |
|----|--------|---|--------|-------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|    |        | mínimo 20%  |        |       |        |           |           |           |           |
| 39 | 2.000  | 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% | 18,00  | 15,00 | 2,42   | 36.000,00 | 30.000,00 | 4.840,00  | 23.613,33 |
| 40 | 20.000 | Papel carta – tamanho A4, 1 x 0, reciclado 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%  | 0,40   | 0,50  | 0,28   | 8.000,00  | 10.000,00 | 5.600,00  | 7.866,67  |
| 41 | 10.000 | Papel carta – tamanho A4, 1 x 0 cor, branco 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%   | 0,40   | 0,50  | 0,30   | 4.000,00  | 5.000,00  | 3.000,00  | 4.000,00  |
| 42 | 2.000  | Pasta – F4, papel suprema 240g, com bolso, com vinco de dobra, 1 x 0. Pedido mínimo 20%   | 4,00   | 15,00 | 3,08   | 8.000,00  | 30.000,00 | 6.160,00  | 14.720,00 |
| 43 | 100    | Titulo de Cidadania Honorária e Honra ao Mérito – medindo   | 290,00 | 15,00 | 260,00 | 29.000,00 | 1.500,00  | 26.000,00 | 18.833,33 |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|    |     |  |       |       |       |          |          |          |          |
|----|-----|--|-------|-------|-------|----------|----------|----------|----------|
|    |     | 31,5 x 45 cm, impressão 4 x 0 cores, papel couriusmetallics 300g., acompanhado das Pastas Pretas, capa dura, medindo 32 x 45cm escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE. Pedido mínimo 20%                                      |       |       |       |          |          |          |          |
| 44 | 100 | Livros da Lei Orgânica Municipal - Capa: 30.5x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. CTP Incluso. Miolo: 92 págs, 15x21cm, 1 cor, Tinta Preta em Apergaminhado 75g. CTP Incluso. Lombada:5mm, Colado, Plastificado(Capa), Colagem Hotmelt. | 95,00 | 45,00 | 81,00 | 9.500,00 | 4.500,00 | 8.100,00 | 7.366,67 |

Processo Administrativo nº 034/2021 - CM/Conselheiro Lafaiete/MG  
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

|                     |     |   |        |       |       |           |          |          |                      |
|---------------------|-----|---|--------|-------|-------|-----------|----------|----------|----------------------|
| 45                  | 100 | Livros Regimento Interno - Capa: 30.6x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. CTP Incluso.<br>Miolo: 108 págs, 15x21cm, 1 cor, Tinta Preta em Apergaminhado 75g. CTP Incluso.<br>Lombada:6mm, Colado, Plastificado(Capa), Colagem Hotmelt. | 120,00 | 50,00 | 88,00 | 12.000,00 | 5.000,00 | 8.800,00 | 8.600,00             |
| <b>VALOR TOTAL:</b> |     |   |        |       |       |           |          |          | <b>R\$409.153,33</b> |

**ANEXO II  
 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

|                      |             |             |
|----------------------|-------------|-------------|
| <b>Razão Social:</b> |             |             |
| <b>CNPJ:</b>         |             |             |
| <b>Endereço:</b>     |             |             |
| <b>Cidade:</b>       | <b>UF:</b>  | <b>CEP:</b> |
| <b>Fone:</b>         | <b>Fax:</b> |             |
| <b>E-mail:</b>       |             |             |

| <b>ITEM</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>   | <b>UNID.</b> | <b>QUANT.</b> | <b>PREÇO UNITÁRIO (R\$)</b> | <b>PREÇO TOTAL (R\$)</b> |
|-------------|--|--------------|---------------|-----------------------------|--------------------------|
| 01          | 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% | UN           | 100           |                             |                          |
| 02          | Bloco para anotações – AP 56 g, com 30 folhas, 1 x 0, com timbre. Pedido mínimo 20%  | UN           | 1.000         |                             |                          |
| 03          | Bloco para rascunho – AP 56 g, com 100 folhas, sem impressão medindo 15 x 21 cm. Pedido mínimo 20%                               | UN           | 2.000         |                             |                          |
| 04          | Bloco para anotações pautado - AP 56g, em uma cor, colado, picotado e grampeado,   | UN           | 1.000         |                             |                          |

|    |   |    |        |  |  |
|----|---|----|--------|--|--|
|    | medindo 14 x 20cm , com 50 folhas cada. Pedido mínimo 20%   |    |        |  |  |
| 05 | Capa de projeto – medindo 49 x 35 cm (aberto), em papel cartão, dobrado 24,5 x 35 cm, 1 x 0, com reforço central e dois furos colchetes. (cores variadas) Pedido mínimo 20% | UN | 6.000  |  |  |
| 06 | Cartaz tamanho 30x42, couché brilho 150g, 4x0.Pedido mínimo 20%   | UN | 2.000  |  |  |
| 07 | Cartão de visita – 1 cor, AP 180 g, formato 84 Pedido mínimo 100 unidades   | UN | 10.000 |  |  |
| 08 | Cartão de visita – em papel couchê180 g, fosco, 4 x 0, formato 84 – Pedido mínimo 100 unidades  | UN | 10.000 |  |  |
| 09 | Cartão – tamanho 15,5 x 11 cm, reciclado, 90 g, 1 x 0, com timbre, formato 36 – Pedido mínimo 20%   | UN | 3.000  |  |  |
| 10 | Cartão – tamanho 15,5x 11 cm, em  | UN | 3.000  |  |  |

|    |  |    |       |  |  |
|----|--|----|-------|--|--|
|    | papel branco, 90g, 1 x 0, com timbre, formato 36. Pedido mínimo 20%  |    |       |  |  |
| 11 | Cartão biblioteca- AP 80kg , formato 30, 1 x 0 Pedido mínimo 20%   | UN | 1.000 |  |  |
| 12 | Cartão biblioteca – em cartolina palha 50 kg, formato 20, 1 x 0 - Pedido mínimo 20%  | UN | 1.000 |  |  |
| 13 | Cartão de estacionamento tamanho 10x30, 4x0 , couché 145g .Pedido mínimo 20%   | UN | 500   |  |  |
| 14 | 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 |  |  |
| 15 | Convite 2 – medindo 30 x 23cm, papel acácia ou linho 180g impressão 1x0, com uma dobra, pedido mínimo 20%                            | UN | 1.000 |  |  |
| 16 | Convite 3 – medindo 30 x 23cm, papel couriusmetallics  | UN | 1.000 |  |  |

|    |  |    |       |  |  |
|----|--|----|-------|--|--|
|    | 180g impressão 1x0, com uma dobra, pedido mínimo 20%   |    |       |  |  |
| 17 | Convite 4 – medindo 21 x 10cm, papel couche 180g 4 x 4 cores, com envelope apergaminhado com timbre impressão 1x0, pedido mínimo 20% | UN | 2.000 |  |  |
| 18 | Convite 5 – medindo 23 x 18cm, papel linho ou acácia 180g, impresso 1 x 1 com envelope seguindo o mesmo padrão, pedido mínimo 20%    | UN | 1.000 |  |  |
| 19 | Convite 6 – medindo 23 x 18cm, papel couriusmetallics 180g, impresso 1 x 1 com envelope seguindo o mesmo padrão, pedido mínimo 20%   | UN | 1.000 |  |  |
| 20 | Convite 7 – medindo 30,5 x 21,5cm, rodar aberto, com 1 dobra impressão 1 x 1, papel linho, com envelope                              | UN | 1.000 |  |  |

|    |   |    |       |  |  |
|----|---|----|-------|--|--|
|    | segundo o mesmo padrão, pedido mínimo 20%   |    |       |  |  |
| 21 | Convite 8 – medindo 30,5 x 21,5cm, rodar aberto, com 1 dobra impressão 1 x 1, papel couriusmetallics 180g, com envelope seguindo o mesmo padrão, pedido mínimo 20%  | UN | 1.000 |  |  |
| 22 | Convite 9 – medindo 22,5 x 16cm, 06 folhas (tipo caderno), papel linho ou acácia 180g, impressão 1 x 1 , com envelope seguindo o mesmo padrão, pedido mínimo 20%  | UN | 1.000 |  |  |
| 23 | Diploma - medindo 29,7 x 21 cm, impressão 4 x 0 cores, personalizados, papel couriusmetallics 300g. (modelo a ser fornecido pela contratante), acompanhado das Pastas Pretas, capa dura medindo 31 x 23, escrito em | UN | 300   |  |  |

|    |   |    |       |  |  |
|----|---|----|-------|--|--|
|    | dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE - Pedido mínimo 20%  |    |       |  |  |
| 24 | Diploma - medindo 29,7 x 21 cm, impressão 4 x 0 cores, personalizados, papel couriusmetallics 300g. (modelo a ser fornecido pela contratante), acompanhado das Pastas Vermelhas, capa dura medindo 31 x 23, escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE - Pedido mínimo 20% | UN | 100   |  |  |
| 25 | Envelope pra livro - AP 60 kg, formato 24,1 x 0, com vinco e corte sem colagem. Pedido mínimo 20%   | UN | 1.000 |  |  |
| 26 | Envelope saco - reciclado 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 26 x 36 cm. Pedido mínimo 20%  | UN | 2.000 |  |  |
| 27 | Envelope saco -   | UN | 2.000 |  |  |

|    |  |    |        |  |  |
|----|--|----|--------|--|--|
|    | branco 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre tamanho 26 x36 cm – Pedido mínimo 20%                                     |    |        |  |  |
| 28 | Envelope saco – reciclado, 90g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x 28 cm – Pedido mínimo 20%                | UN | 1.000  |  |  |
| 29 | Envelope saco – branco ,90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 20 x28 cm.Pedido mínimo 20%                     | UN | 2.000  |  |  |
| 30 | Envelope officio – reciclado,90 g, com escrita 1 x 0 com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%             | UN | 10.000 |  |  |
| 31 | Envelope officio – branco, 90 g, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 23 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%              | UN | 4.000  |  |  |
| 32 | Envelope comercial – reciclado, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo | UN | 3.000  |  |  |

|    |   |    |       |  |  |
|----|---|----|-------|--|--|
|    | 20%   |    |       |  |  |
| 33 | Envelope comercial – branco, 90 g, formato 36, com escrita 1 x 0, com timbre, tamanho 16 x 11,5 cm. Pedido mínimo 20%                     | UN | 3.000 |  |  |
| 34 | Ficha biblioteca – em papel cartão azul 50 kg, formato 12,1 x 0 - Pedido mínimo 20%   | UN | 1.000 |  |  |
| 35 | 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 20% | UN | 1.000 |  |  |
| 36 | Folder 2 – medindo 21 x 30 cm (aberto), papel couchê 170g, impressão 4 x 4 cores, confecção de ctp, com duas dobras. Pedido mínimo 20%    | UN | 1.000 |  |  |
| 37 | Folder 3 - medindo 15x21, 4x0, couchê 145, impressão 4 x 4 cores - Pedido mínimo 20%.   | UN | 2.000 |  |  |
| 38 | Folder 4 - tamanho  | UN | 2.000 |  |  |

|    |   |    |        |  |  |
|----|---|----|--------|--|--|
|    | A4 c/1 dobra, 4x4 couché 145g. Pedido mínimo 20%  |    |        |  |  |
| 39 | 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 | 2.000  |  |  |
| 40 | Papel carta – tamanho A4, 1 x 0, reciclado 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%  | UN | 20.000 |  |  |
| 41 | Papel carta – tamanho A4, 1 x 0 cor, branco 75 g, com timbre. Pedido mínimo 20%   | UN | 10.000 |  |  |
| 42 | Pasta – F4, papel suprema 240g, com bolso, com vinco de dobra, 1 x 0. Pedido mínimo 20%   | UN | 2.000  |  |  |
| 43 | Título de Cidadania Honorária e Honra ao Mérito – medindo 31,5 x 45 cm, impressão 4 x 0 cores, papel couriusmetallics 300g., acompanhado das  | UN | 100    |  |  |

|    |  |    |     |  |  |
|----|--|----|-----|--|--|
|    | Pastas Pretas, capa dura, medindo 32 x 45cm escrito em dourado CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE – Pedido mínimo 20%  |    |     |  |  |
| 44 | Livros da Lei Orgânica Municipal - Capa: 30.5x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. CTP Incluso. Miolo: 92 págs, 15x21cm, 1 cor, Tinta Preta em Apergaminhado 75g. CTP Incluso. Lombada:5mm, Colado, Plastificado(Capa), Colagem Hotmelt. | UN | 100 |  |  |
| 45 | Livros Regimento Interno - Capa: 30.6x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. CTP Incluso. Miolo: 108 págs, 15x21cm, 1 cor, Tinta Preta em Apergaminhado 75g. CTP Incluso. Lombada:6mm, Colado, Plastificado(Capa), Colagem Hotmelt.        | UN | 100 |  |  |

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

Declaramos estar de acordo com todos os termos e condições do Pregão Presencial nº 004/2021.

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

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 36.400-067 – 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 nº 004/2021, a ser realizada em 22 de junho de 2021, 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 2021.

\_\_\_\_\_  
(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 nº 004/2021, 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 2021.

\_\_\_\_\_  
(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 2021.

\_\_\_\_\_  
(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 004/2021, 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 2021.

\_\_\_\_\_  
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 João Paulo Fernandes Resende, 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 nº 034/2021 e homologada em ....., referente ao Pregão Presencial nº 004/2021 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 004/2021, 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 004/2021.

**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.

## **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 | 1118         | 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**, 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, contados 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.

**4.8** Esta Ata de Registro de Preços será assinada, preferencialmente, de forma digital de acordo com as normas vigentes no País.

## **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 materiais, 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 materiais serão recebidos provisoriamente para verificação das especificações contratuais.

**6. 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 irreeajustáveis 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 Órgão 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** As atribuições do Contratante serão desempenhadas pelo setor Jurídico da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

**7.3** As atribuições do Órgão Gerenciador do Registro de Preços serão executadas pelo Gestor do Contrato, nomeado por Ato próprio da Administração.

**7.4 - 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) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

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

- a) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- 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) 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;

d) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

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

**7.7** 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 - 10% (dez 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**

Integram 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 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR

### **Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
CPF:  
RG:

\_\_\_\_\_  
CPF:  
RG:

**ANEXO VII**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2021**

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 36.400-067, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.380.914/0001-53, neste ato representada por seu Presidente, Vereador João Paulo Fernandes Resende, 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 034/2021, Pregão Presencial nº 004/2021, do tipo Menor Preço por Item, homologado em \_\_ de \_\_ de 2021, mediante sujeição mútua nos termos da 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, 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, demais alterações posteriores pertinentes e às seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa vencedora do(s) item(ns) \_\_\_\_\_ para confecção/execução de serviços gráficos, conforme especificações técnicas contidas no **Anexo I** do edital do Pregão presencial nº 004/2021, do Processo administrativo nº 034/2021, que fica fazendo parte do presente instrumento.

**1.2** - O presente contrato terá início em ..... de ..... de 20.. e término em 31 de dezembro de 20..

**1.3** - Este contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93, 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 alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**2.1** Integram este Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta de preços da **CONTRATADA**, Instrumento Convocatório do Processo administrativo nº 034/2021, e seus anexos, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1** A **CONTRATADA** fornecerá os itens gráficos à **CONTRATANTE**, de acordo com suas necessidades.

**3.2** Todos os itens solicitados deverão ser fornecidos de acordo com as especificações apresentadas no Termo de Referência (**Anexo I**).

**3.3** Os materiais relacionados no Termo de Referência (**Anexo I**) do Edital do Processo Administrativo nº 034/2021 são, como o próprio nome diz, apenas de referência, não criando a obrigação à **CONTRATANTE** de ter de adquirir a mesma quantidade e os mesmos materiais relacionados no referido termo, que poderão variar tanto para mais, quanto para menos, porém, sendo sempre respeitado o limite estipulado para a modalidade Registro de Preços.

**3.4** 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 convocatório que originou este e seus anexos, independente de transcrição.

**3.5** 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.

**3.6** Qualquer aumento de preço dos materiais relacionados no Termo de Referência (**Anexo I**) do Edital do Processo administrativo nº 034/2021, verificados durante a vigência contratual, deverá ser motivada pela **CONTRATADA**, caso contrário, será causa de rescisão contratual, por parte da **CONTRATANTE**, com base nos arts. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.7** Os itens gráficos serão recebidos provisoriamente para verificação das especificações contratuais.

**3.8** O aceite definitivo consistirá na atestação emitida pelo Gestor do Contrato na respectiva nota fiscal.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**4.1** Considerar-se-ão recebidas as mercadorias quando do aceite final de cada entrega dos materiais, emitido pelo Gestor do Contrato, nomeado por Ato específico da Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**5.2** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, em moeda nacional, os valores referentes às mercadorias adquiridas, por meio de ordem bancária, na conta corrente da empresa fornecedora, efetuado até 10 (dez) dias úteis do recebimento, através de nota fiscal eletrônica de venda, devidamente atestada, devendo a referida empresa comprovar que mantém todas as condições de habilitação exigidas.

**5.3** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.4** À **CONTRATANTE** fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os materiais não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

**5.4** Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS**

**6.1** 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 | 1118         | 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 SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da publicação deste instrumento.
- 7.2** Rejeitar e solicitar a substituição, no todo ou em parte, do material que for entregue em desacordo com as especificações estabelecidas.
- 7.3** Receber os materiais gráficos, por meio do Gestor do Contrato, verificando se os serviços apresentados, bem como seus ajustes, foram atendidos e após conclusão, expedir o atestado de recebimento.
- 7.4** Atestar a nota fiscal ou fatura correspondente ao objeto do presente termo, também por meio do Gestor do Contrato, e efetuar o pagamento do material dentro das condições e prazos estabelecidos.
- 7.5** Cumprir o estabelecido no Pregão Presencial do Processo Administrativo nº 034/2021, 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.
- 7.6** Efetuar os pagamentos nos prazos estipulados no presente Contrato.
- 7.7** Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento dos serviços.
- 7.8** Fiscalizar e acompanhar a entrega dos materiais, por meio do Gestor do Contrato, anotando e registrando as ocorrências, notificando a CONTRATADA quando necessário.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 8.1** Zelar pela qualidade dos materiais fornecidas, sob pena de devolução das mesmas, respeitando ainda, no caso dos materiais relacionados no Termo de Referência (**Anexo I**) do Edital do Processo administrativo nº 034/2021, as especificações estabelecidas.
- 8.2** Dar assistência à Secretaria da Câmara Municipal, relacionada com o objeto do contrato, sempre que solicitada.
- 8.3** 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.

**8.4** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos incidentes sobre a execução dos serviços prestados.

**8.5** Cumprir as condições acordadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas nas Leis Federais nº10.520/02 e 8.666/93.

**8.6** Responsabilizar-se pela produção e custos financeiros das impressões.

**8.7** Manter um canal de comunicação eletrônico com a contratante para envio e recebimento dos layouts dos serviços e das ordens de serviços.

**8.8** Executar os serviços mediante aprovação do layout pelo Gestor do Contrato, após ordem de serviço expressa e encaminhada por e-mail, ou outro canal acordado entre as partes.

**8.9** 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.

**8.10** 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.

**8.11** Cumprir o estabelecido no Pregão Presencial do Processo Administrativo nº 034/2021, 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.

**8.12** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

**8.14** A **CONTRATADA** somente ficará autorizada a efetivar a impressão dos documentos após autorização expressa do Gestor do Contrato.

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

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1** 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.

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

**9.3** 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 - 10% (dez 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.

**9.3.1** 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.

**9.3.2** 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.

**9.3.3** 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.

**9.4** 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.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1** 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.

**10.2** Constituem motivos para a rescisão do contrato:

**10.2.1** a inexecução total ou parcial do objeto do contrato;

**10.2.2** o não cumprimento das cláusulas contratuais, ou prazo;

**10.2.3** o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

**10.2.4** razões de interesse do serviço público.

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

**10.3.1** 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;

**10.3.2** a **CONTRATADA** terá o direito de ser reembolsada pelas mercadorias entregues, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados à **CONTRATANTE**;

**10.3.3** 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.

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

**10.5** Tanto a **CONTRATANTE** como a **CONTRATADA** poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção do fornecimento dos materiais de consumo por um período maior que 30 (trinta) dias, em virtude de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução deste Instrumento Contratual.

**10.5.1** Neste caso, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o fornecimento de materiais que a mesma tenha realizado, de acordo com os termos deste Contrato.

**10.5.2** Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo de até 5 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA NOVAÇÃO**

**11.1** – 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.

**11.2** – Todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

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

**12.1** - O presente termo contratual está plenamente vinculado às disposições do Processo administrativo nº 034/2021 e a Proposta da **CONTRATADA**, a Empresa \_\_\_\_\_, conforme documento constante dos autos do Processo administrativo nº 034/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:**

**13.1** - O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** – 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.

**14.2** – Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, que também o assinam, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** – Será designado um gestor para este contrato, em ato próprio da Administração da Câmara Municipal, para fins de acompanhamento da execução do mesmo.

**15.2** - Todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato serão de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, que os recolherá sem direito a reembolso.

**15.3** – Este Contrato será assinado, preferencialmente, de forma digital de acordo com as normas vigentes no País.

Conselheiro Lafaiete, \_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

CONSELHEIRO LAFAIETE/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA

**Testemunhas:**

---

CPF:

RG:

---

CPF:

RG: