



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO Nº 928/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014**

**JUIZ DE FORA/MG
2014**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



PROCESSO Nº 928/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014

EDITAL

PREÂMBULO

ÍNDICE

- 1 – DO OBJETO**
- 2 – DA ÁREA SOLICITANTE**
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 – DO CREDENCIAMENTO**
- 5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E DOCUMENTAÇÃO”**
- 6 – DA PROPOSTA – ENVELOPE 1**
- 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2**
- 8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**
- 9 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**
- 10 - DO RECURSO**
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 12 – DA CONTRATAÇÃO**
- 13 - DA VIGÊNCIA**
- 14 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ANEXOS

- I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- II – MODELO DE PROCURAÇÃO**
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**
- IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
- V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA – INCISO XIII DO ART. 7º DA CF/88**
- VII – MINUTA DO CONTRATO**
- VIII – MINUTA DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do Processo Licitatório nº 928/2014, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014, do Tipo Menor Preço, em regime de execução por empreitada por preço unitário**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25/10/02, Ato nº 63, de 29/06/2005 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/6/1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, e conforme demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pela Pregoeira Maria Fernandes Pereira, Matrícula 000275, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Lourenço Silva Mendonça – Matrícula 1677, Bruno Ribeiro Castetano – Matrícula 754 e Nathalia Fonseca da Silveira – Matrícula 1717, designados conforme a Portaria nº 4.125/2014, de 17/1/2014.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: Sala de Reuniões "Waldir Mazocolli", situada no 2º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, na Rua Halfeld, nº 955, centro, Juiz de Fora - Minas Gerais.

DATA: 27/3/2014

HORÁRIO: 9h30min

1- DO OBJETO

1.1 – Prestação de serviços gráficos, de acordo com as especificações, quantidade estimada e condições previstas neste Edital e seus anexos.

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Divisão de Patrimônio e Almoxarifado e Diretoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas interessadas do ramo pertinente ao objeto deste Pregão e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

3.2 - Não poderão concorrer neste Pregão os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no País, nem aqueles que estejam suspensos do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e os declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.3 - Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



3.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.5 – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro).

3.6 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O interessado ou o seu procurador deverá se apresentar perante a Pregoeira para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.**

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo com autorização da Pregoeira.

4.4 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.4.1 - tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4.2 - tratando-se de procurador, a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo Anexo II), NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4.3 – Os documentos a que se referem os subitens 4.4.1 e 4.4.2 (em fotocópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por parte da Pregoeira), deverão ser entregues à Pregoeira, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

4.4.4 - em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP a comprovação dessa condição será efetuada mediante declaração do licitante (conforme modelo, Anexo III) que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada.

4.4.5 - o representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



4.4.6 – Cópia do respectivo Estatuto ou do Contrato Social (com firma reconhecida ou original para reconhecimento), no qual estejam expressos os poderes do representante legal para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, deverá ser entregue à Pregoeira, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

4.4.7 – Juntamente com o credenciamento deverá ser apresentada a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, podendo utilizar-se do modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.4.8 - A declaração e as cópias de que trata os itens acima deverão ser apresentadas fora do envelope de documentação, ou seja, separadamente à documentação solicitada no item 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2 – porém, sugere-se que sejam encadernados ou afixados por grampos a fim de evitar o extravio dos mesmos.

4.5 - A licitante que prestar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.6 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados, na forma do item 7.6.2 deste Edital, no início da sessão do pregão.

4.7 – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e será mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.8 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.9 – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme itens 4.4.1 e 4.4.2 deste Edital deve estar em vigor acompanhado da última alteração porventura existente.

5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”

5.1 - No dia, horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar à Pregoeira, simultaneamente, além do credenciamento, e da declaração de habilitação prevista no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, em avuso, a proposta escrita e a documentação de habilitação, essas, respectivamente, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho**, de preferência **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

<p>ENVELOPE 01 – PROPOSTA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014 LICITANTE: _____ CNPJ: _____</p>
--



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014

LICITANTE: _____.

CNPJ: _____.

6 - DA PROPOSTA - ENVELOPE 1

6.1 - A proposta de preços contida no **Envelope “Proposta”**, em uma via, deverá ser digitada ou impressa eletronicamente em papel timbrado ou com a identificação da empresa licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última página e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, observado o Anexo V deste Edital, dela constando.

6.1.1 - especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente os objetos cotados, observadas as especificações, quantidades estimadas e condições previstas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;

6.1.2 - preço unitário e total por cada item cotado;

6.1.3 – prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar de sua apresentação;

6.1.4 - razão social da licitante, o número do CNPJ, o telefone/fax ou “e-mail”, se houver, e o respectivo endereço, com CEP;

6.1.5 - nome do Banco, Agência Bancária, número da conta corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

6.1.6 – o nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo, do representante legal da licitante, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do documento de contratação deste Pregão;

6.1.7 – declaração de que tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estar de acordo com os termos do mesmo e que acata suas determinações, informando que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação;

6.1.8 - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

6.2 – Serão aceitas propostas para um ou mais itens, assim como para a totalidade dos mesmos, sendo que a licitante somente deverá oferecer uma proposta.

6.3 - Ocorrendo omissões de informações nas propostas apresentadas, desatendendo aquelas que foram ora solicitadas, serão consideradas aquelas previstas neste instrumento de convocação, salvo quando não atenderem às exigências relativas às suas especificações, quando as omissões



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ou irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento ou quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste Edital, caso em que serão desclassificadas.

6.4 - Em caso de divergência entre os preços em algarismos e expressos por extenso, deverá prevalecer esse último, bem como terá preferência, para efeito de cálculo do preço total, o valor unitário de cada item apresentado pela licitante.

6.5 - O valor global da proposta deverá corresponder ao somatório dos preços totais de cada item, que, por sua vez, serão o resultado da multiplicação do preço unitário do item por sua quantidade, expresso em numeral e por extenso.

6.6 - Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.7 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 6.1.3, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

6.8 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

7.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

7.1.3 - registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2 - prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

7.2.4 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;

7.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial/extrajudicial ou execução patrimonial, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes.

7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1 - Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação.

7.5 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

7.5.1 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, observado o Modelo do Anexo VI deste Edital.

7.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 - A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, poderá ser substituída, conforme disposto no § 3º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria – C1 – Prestações de serviços comuns (art. 2º alínea “e”); Grupo Técnico 02; Grupo Econômico a partir do 01, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.6.1.1 – No caso de não constar no CAGEL quaisquer documentos exigidos para a habilitação, a licitante deverá complementar a documentação exigida.

7.6.2 - 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 até a data fixada para abertura do Pregão.

7.6.2.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, na sessão do Pregão.

7.6.2.2 - Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.6.3 - Os documentos relacionados no item 7.2 terão sua autenticidade certificada pela Pregoeira junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.6.4 – Os documentos de que trata o item 7.1, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pela



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



Pregoeira e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

7.6.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.6.5.1 - Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.6 - A microempresa - ME e empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.6.6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6.7 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

7.6.8 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6.9 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.6.10 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada.

8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

8.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

8.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3 – Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



8.4 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.

8.5 - No horário indicado para início da Sessão Pública do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar a Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

8.5.1 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

8.6 - No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, à etapas de lances e julgamento.

8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA

8.7.1 - Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

8.7.1.1 - Serão classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente as propostas que atenderem plenamente os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.7.1.2 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes.

8.7.2 - Após o exame da conformidade das propostas, a Pregoeira classificará a proposta escrita de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço.

8.7.3 - Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços ofertados, quaisquer que sejam os valores ofertados.

8.7.4 - As propostas serão colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

8.7.4.1 - Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

8.7.5 - Dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



8.8 – DA ETAPA DE LANCES

8.8.1 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de preços ofertados.

8.8.1.1 – A licitante oferecerá lance verbal sobre cada item ofertado.

8.8.1.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8.1.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

8.8.1.4 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

8.9 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.9.1 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44 § 2º da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 12.211/2011.

8.9.2 – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4.4.4, proceder-se-á da seguinte forma:

8.9.2.1 – Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor.

8.9.2.2 – Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.7.2, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

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

8.9.3 – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

8.9.4 – Será declarada vencedora do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 12.211/2011, ofertar o menor preço item.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



8.10 – DO JULGAMENTO

8.10.1 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço por Item**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

8.10.1.2 – Com base no art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93, serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas:

Item	
1	R\$1280,00 (mil e duzentos e oitenta reais)
2	R\$2220,00 (dois mil e duzentos e vinte reais)
3	R\$1079,19 (mil e setenta e nove reais e dezenove centavos)
4	R\$1100,00 (mil e cem reais)
5	R\$1046,00 (mil e quarenta e seis reais)
6	R\$1464,00 (mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais)
7	R\$10085,00 (dez mil e oitenta e cinco reais)
8	R\$1140,00 (mil cento e quarenta reais)
9	R\$11460,00 (onze mil e quatrocentos e sessenta reais)
10	R\$1278,00 (mil e duzentos e setenta e oito reais)
11	R\$2145,00 (dois mil e quarenta e cinco reais)
12	R\$9520,00 (nove mil quinhentos e vinte reais)
13	R\$1360,00 (mil e trezentos e sessenta reais)
14	R\$5695,00 (cinco mil e seiscentos e noventa e cinco reais)
15	R\$51600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais)
16	R\$6252,00 (seis mil duzentos e cinquenta e dois reais)

8.10.1.3 - Serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) apresentarem preços excessivos 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 o objeto do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

8.10.2 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.10.3 - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.10.4 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com quaisquer



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas no item 15 deste Edital e demais cominações legais.

8.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

8.11.1 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.11.1.1- A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais.

8.11.1.2 - Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8.11.2 - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

8.11.3 - Nas situações previstas nos subitens 8.10.1, 8.10.2 e 8.10.3, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.4 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão deste Pregão.

8.11.5 – Após a fase de classificação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.11.6 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes “Documentação”, não caberá desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.11.7 – Verificado que a proposta de menor preço para o objeto licitado atende as exigências fixadas neste Edital, quanto a proposta e a habilitação, será o respectivo licitante declarado vencedor.

8.11.8 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

8.11.9 - É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

8.11.9.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

8.11.10 – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, devidamente assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

8.11.11 – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar **até às 11 (onze) horas do dia seguinte à realização do pregão**, a proposta comercial ajustada ao preço final, conforme Anexo V, devendo ser protocolizada no ‘Protocolo de Licitações – Pregão’, situado no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, térreo da Câmara Municipal, com a servidora Maria Fernandes Pereira – Pregoeira.

8.11.12 - Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos contendo a documentação dos demais licitantes serão devolvidos.

9 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

9.2 - A impugnação deverá ser por escrito, assinada e dirigida à Pregoeira, protocolizada no “Protocolo de Licitações – Pregão”, situado no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, térreo da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira – Pregoeira no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até às 17 horas.

9.2.1 - Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2.2 - Acolhida á petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: núcleo de licitacao@camarajf.mg.gov.br, via telefone nº (32) 3313-4913 ou no endereço citado no item anterior.

10 - DO RECURSO

10.1 – No final da sessão, com a declaração do vencedor do objeto licitado, qualquer representante legal poderá manifestar **imediate 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 de recurso, contados da lavratura da Ata, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



10.1.1 - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas no “Protocolo de Licitações – Pregão”, situado no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, sala 109, situada andar térreo da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira - Pregoeira.

10.1.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – O objeto da presente licitação será adjudicado por item, depois de atendidas as condições deste Edital.

11.2 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal.

11.3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Constam da Minuta de Contrato que compõe o Anexo VII deste Edital, o regime e o prazo de execução, o valor e as condições de pagamento, as sanções e os casos de rescisão, dentre outras condições.

12.2 – As condições e obrigações decorrentes da Ordem de Execução de Serviços que compõe o ANEXO VIII, especialmente em relação ao regime, prazo e condições de execução, condições de pagamento, obrigações das partes, sanções e valores das multas, casos de rescisão e legislação aplicável, obedecerão ao disposto neste Edital e seus anexos.

12.3 - Encerrado o procedimento licitatório, a adjudicatária, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, deverá comparecer à Câmara Municipal, cujo endereço consta no preâmbulo deste Edital, para assinatura do Contrato ou Ordem de Execução de Serviços, nos moldes da minuta que compõe os Anexos VII e VIII.

12.4 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou Ordem de Execução de Serviços, dentro do prazo estabelecido no item 12.3, caracteriza o descumprimento



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções estabelecidas no item 15 deste Edital.

12.4.1 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo para tal, devidamente motivada e fundamentada.

12.5 - O recebimento dos documentos previstos nos itens 12.1 e 12.2 pressupõe solenidade de tratamento recíproco a ato formal de termo contratual, cabendo à empresa, para tanto:

12.5.1 - fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examiná-lo e compará-lo à minuta;

12.5.2 - autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados a firmar, em seu nome, a referida contratação.

12.6 - O exame a que alude o subitem 12.5.1 dar-se-á no recinto da Câmara Municipal, podendo ser utilizado todo o tempo necessário para análise e conferência das peças mencionadas.

12.7 - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer cláusulas do Contrato ou Ordem de Execução de Serviços que guardem absoluta conformidade com este Edital, em expressão e substância.

12.8 - Ao proceder a assinatura do Contrato ou Ordem de Execução de Serviços, a adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado conforme especificações e condições contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos, bem como na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital convocatório.

12.9 - A licitante vencedora deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no ato da contratação, apresentando-as se solicitadas.

12.10 - Caso a licitante vencedora não apresente situação regular no ato da contratação ou recuse-se a receber ou assinar o Contrato ou Ordem de Execução de Serviços, a Pregoeira poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo ou, ainda, revogar este Pregão, independentemente das cominações previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital.

12.11 – Convocada a licitante remanescente, proceder-se-á ao exame quanto ao objeto e ao valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada, podendo a Pregoeira, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

12.12 – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

13 – DA VIGÊNCIA

13.1 – O Contrato referente aos itens 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 terá a sua vigência contada da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



13.2 – A Ordem de Execução de Serviços para os itens 1, 2, 3 e 4 terá o prazo de vigência contado a partir da data de sua assinatura até 30 (trinta) dias corridos.

14 – DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 As despesas decorrentes desta contratação correção à conta das dotação orçamentária nº 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14.2 – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Licitante Vencedora através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria de Comunicação Social e na Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, responsável pela fiscalização do Contrato e Ordem de Execução de Serviço:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

14.3 – Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

14.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Contrato, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas na Contratação.

14.5 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.

14.6 – Na hipótese prevista no subitem 14.4, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Contratação;

14.7 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura;

14.8 – Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



$$I = (TX/100) \\ 365 \\ EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

14.9 – Para a hipótese definida no subitem 14.8 a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

14.10 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Licitante Vencedora em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

14.11 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência desta contratação, por parte da Licitante Vencedora, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

15.1.1 - advertência;

15.1.2 - multa, nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do da contratação, na hipótese da Licitante Vencedora, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

15.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



15.2 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela Câmara Municipal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

15.3 - As sanções, previstas segundo o art. 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, após regular processo administrativo, observados, obrigatoriamente, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.4 - As penalidades previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Licitante Vencedora como relevante.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA
- II- MODELO DE PROCURAÇÃO
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88
- VII - MINUTA DO CONTRATO
- VIII - DA ORDEM DE EXECUÇÕES DE SERVIÇOS

16.2 - Se a Licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Câmara Municipal, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

16.3 – A 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.

16.4 - A apresentação da Proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Licitação, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

16.5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se por cópia reprográfica autenticada por cartório.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



16.6 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

16.7 - 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.

16.8 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

16.9 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do Licitante.

16.10 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, 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 Federal nº 8.666/93.

16.11 - A participação da Licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.12 - As decisões do Presidente da Câmara Municipal e da Pregoeira serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo municipal, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site www.camarajf.mg.gov.br.

16.13 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site www.camarajf.mg.gov.br para conhecimento dos participantes da licitação.

16.14 - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.14.1 - Quando todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá, subsidiariamente, com fulcro no art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, fixar às licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas ou documentações, escoimadas das causas referidas neste artigo.

16.15 - A inobservância dos prazos estipulados neste Edital ocasionará a aplicação das sanções nele previstas.

16.16 - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



16.17 - Cópias deste instrumento convocatório estarão disponíveis na *internet*, no *site* da Câmara Municipal, no endereço www.camarajf.mg.gov.br e também permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Edifício-Sede da Câmara Municipal e poderá ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto ao “Protocolo de Licitações – Pregão”, situado no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, térreo da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira – Pregoeira no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

16.18 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via *internet* se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site* www.camarajf.mg.gov.br e as publicações no órgão da Imprensa Oficial da Câmara Municipal, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

16.19 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 13 de março de 2014.

Maria Fernandes Pereira
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 928/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014

1- SETOR REQUISITANTE

1.1 - Divisão de Patrimônio e Almoarifado e Diretoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

2- OBJETO

2.1- Prestação de serviços gráficos, de acordo com as especificações, quantidade estimada e condições previstas neste Termo de Referência.

3- JUSTIFICATIVA

3.1 – Em relação a Divisão de Patrimônio e Almoarifado a aquisição se faz necessária, uma vez que visa repor o estoque do Almoarifado para atender a demanda de diversos setores da Câmara Municipal, que utilizam em seus trabalhos diários e são direcionados também para as solenidades realizadas nesta Casa Legislativa que utilizam alguns destes materiais.

3.2 – No que tange a Diretoria de Comunicação os materiais gráficos solicitados pretendem divulgar as ações e realizações da Câmara Municipal para fins de informação e orientação da sociedade, bem como de estimulação do controle social através de publicações que auxiliem a sociedade a compreender as atividades do Legislativo. Há ainda materiais gráficos que visam atender esta Diretoria de Comunicação no cumprimento de suas funções para o exercício de 2014, em consonância com as diretrizes traçadas pela Mesa Diretora desta Casa Legislativa.

4 – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 – Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços de mercado junto a 3 (três) empresas do ramo, tendo apurado a seguinte média estimada de R\$ 108.704,19 (cento e oito mil setecentos e quatro reais e dezenove centavos).

Item	Especificações	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor Total
1	Ficha de assentamento individual de numeração do servidor mod. 4-DP 03, F2/2, 1x1cor, cartolina 24g, OFF set.As fichas deverão vir embaladas em pacotes de 100 unidades cada.	2000 unidades	R\$ 0,64	R\$1280,00
2	Envelope cor branca com timbre da Câmara Municipal de Juiz de Fora medindo aproximadamente 22,9 x 11,4 cm, 1x0 cor. Offset caixa contendo 1.000 unidades cada.	10 caixas	R\$220,00	R\$2220,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



3	Envelope pardo, timbrado, logotipo/brasão, medindo aproximadamente 353 x 250 mm, impressão 1 x 0, papel kraft 80g/M2. Os envelopes deverão vir em caixas com 250 (duzentos e cinquenta) unidades cada.	7 caixas	R\$154,17	R\$1079,19
4	Ficha de Processo cor rosa papel cartão cor rosa 240 gramas impressão frente e verso, uma cor, formato 34,5 x 21,8 cm (Modelo 14). As fichas deverão vir embaladas em pacotes de 100 unidades cada.	2000 unidades	R\$ 0,55	R\$1100,00
5	Capas para certificados diversos e moções, em papel <i>couchet</i> fosco 250g, nas dimensões 460 mm x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, quatro cores, com orelhas internas para fixação do certificado tamanho 210 mm x 297 mm.	200 unidades	R\$5,23	R\$1.046,00
6	Fotolito e impressão de convites , com envelopes para solenidade de entrega da Medalha do Mérito Legislativo , com as seguintes especificações: Convite: formato 210 mm x 220 mm, em 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas, com vinco para dobra ao meio. Envelope: formato 230 mm x 115 mm (fechado) com 4 vincos para dobra e colagem, em papel <i>couchet</i> fosco 150 gramas.	600 unidades	R\$2,44	R\$1.464,00
7	Fotolito e impressão de Revista da Medalha do Mérito Legislativo , com as seguintes especificações. Capa: com 275 mm x 415 mm (fechada), 4/4 cores, papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas. Miolo: com 52 páginas no formato 205 mm x 275 mm, 4/4 cores, papel <i>couchet</i> fosco 180 gramas. Acabamento: corte e fechamento em <i>hot-melt</i> .	500 unidades	R\$20,17	R\$10.085,00
8	Fotolito e impressão de convites para solenidade de restituição de posse dos vereadores cassados na ditadura , com as seguintes especificações: Convite: formato 130 mm x 130 mm, em 4/4 cores, em papel utilizado para capa dura (supremo 300 gramas).	600 unidades	R\$1,90	R\$1.140,00
9	Fotolito e impressão de Revistas para solenidade de restituição de posse dos vereadores cassados da Ditadura Militar , com as seguintes especificações: Capa: 260 mm x 435 mm (aberta), 4/4 cores, em CAPA DURA (papel panamá), forro da capa dura branco, em papel <i>couchet</i> fosco 180 gramas.	500 unidades	R\$22,92	R\$11.460,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	Miolo: com 50 páginas no formato 200 mm x 200 mm, 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 180 gramas. Acabamento: em <i>hot-melt</i> com costura (lombada).			
10	Fotolito e impressão de convites , com envelopes para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva , com as seguintes especificações: Convite: formato 210 mm x 220 mm, em 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas, com vinco para dobra ao meio. Envelope: formato 230 mm x 115 mm (fechado) com 4 vincos para dobra e colagem, em papel <i>couchet</i> fosco 150 gramas.	600 unidades	R\$2,13	R\$1.278,00
11	Fotolito e impressão de Revistas para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva , com as seguintes especificações: Capa: 296 mm x 210 mm (aberta), 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas. Miolo: com 12 páginas no formato 148 mm x 210 mm, 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 120 gramas. Acabamento: Grampeada	500 unidades	R\$4,29	R\$2.145,00
12	Cartazes da Câmara Municipal, formato 600 mm x 400 mm, 4/0 cores, em papel <i>couchet</i> 170 gramas, com 20 <i>layouts</i> diferentes a serem entregues de acordo com as necessidades da Diretoria de Comunicação Social.	2000 unidades	R\$4,76	R\$9.520,00
13	Fotolito e impressão de capas para CD/DVD em papel cartão supremo 250 gramas, no formato 275 mm x 135 mm (fechado), em 1/0 cor, com quatro vincos para dobra e colagem.	2000 unidades	R\$0,68	R\$1.360,00
14	Fotolito e impressão de Lei orgânica Municipal , com as seguintes especificações. Capa: Fotolito e impressão da LOM, formato 305 mm x 210mm (aberta), em papel triplex – 250 g, com 4/0 cores, com plastificação externa. Miolo: com 120 páginas – fotolitos e impressão da LOM, formato 150 mm x 210 mm, em papel AP 75g, 1/1 cor. Acabamento: corte e fechamento em <i>hot-melt</i> .	500 unidades	R\$11,39	R\$5.695,00
15	Fotolito e impressão de jornais, formato 350 mm x 275 mm (fechado), com 8 (oito) páginas, 4/4 cores, em papel branco AP 90 gramas, com vinco ao meio para dobra.	60000 unidades	R\$0,86	R\$5.1600,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



16	Fotolito e impressão de Boletim informativo para prestação de contas da Mesa Diretora , com as seguintes especificações: Capa (e contra capa): 300 mm x 420 mm (aberta), 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas. Miolo: com 40 páginas no formato 297 mm x 210 mm, 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 120 gramas. Acabamento: Grampeada	200 unidades	R\$31,26	R\$6.252,00
Valor Global de R\$ 108.704,19 (cento e oito mil setecentos e quatro reais e dezenove centavos)				

5 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 – Em relação aos materiais gráficos constantes nos itens 1, 2, 3 e 4 os mesmos deverão ser entregues em condições de uso imediato na Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços;

5.1.1 - Caso a demanda sofra variação, as entregas previstas poderão ser ajustadas a ela.

5.2 - Em relação aos materiais gráficos constantes nos itens 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 deverão ser entregues na Diretoria de Comunicação Social da Câmara Municipal, localizada na Rua Halfeld, nº 955, centro, Juiz de Fora/MG, de segunda a sexta-feira, no horário de 8 as 12 horas e 14 as 17 horas, conforme Cronograma abaixo especificado:

Item	Cronograma	Prazo de execução
5	Abril de 2014	7 dias
6	Abril de 2014	7 dias
7	Abril de 2014	14 dias
8	Abril/Maio de 2014	7 dias
9	Abril/Maio de 2014	14 dias
10	Novembro de 2014	7 dias
11	Novembro de 2014	14 dias
12	Abril/Junho/Agosto/Outubro/Novembro de 2014	7 dias
13	Abril de 2014	7 dias
14	Junho de 2014	14 dias
15	10 mil Março de 2014 10 mil Abril de 2014 10 mil Maio de 2014 10 mil Junho de 2014 10 mil Novembro de 2014 10 mil Dezembro de 2014	7 dias
16	Novembro/Dezembro de 2014	7 dias

5.3 - A Diretoria de Comunicação Social emitirá Ordem de Execução de Serviços, a ser recebida pela Licitante Vencedora acompanhada de arquivo eletrônico com o conteúdo do



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



material a ser impresso, que não poderá ser modificado, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis.

5.4 - O prazo para a Licitante Vencedora realizar a impressão e entregar os materiais gráficos contar-se-á a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços, observado o cronograma constante no subitem **5.2**.

5.5 – Caso seja necessário, a Licitante Vencedora deverá apresentar à Diretoria de Comunicação Social “prova” do material a ser impresso para análise e aprovação, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviços e respectiva entrega do arquivo eletrônico, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis.

5.5.1 – A “prova” deverá ser aprovada expressamente pela Diretoria de Comunicação Social.

5.6 - Os materiais serão submetidos à análise da Diretoria de Comunicação Social, que deverá, dentre outros critérios, averiguar a fiel observância das especificações constantes deste Termo de Referência, do material enviado via arquivo eletrônico, do conteúdo para impressão e da conformidade com a “prova” encaminhada e aprovada.

5.7 – Quaisquer ensaios, testes e demais provas necessárias para a boa execução do objeto dessa contratação correrão por conta da Contratada.

5.8 – Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da Licitante Vencedora. A Diretoria de Comunicação Social e a Divisão de Patrimônio e Almoxarifado recusarão os materiais que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo de Referência.

5.9 – Caso seja recusado algum item pela Diretoria de Comunicação Social ou Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, caberá à Contratada substituí-lo, às suas expensas, no prazo que lhe for assinalado, independente do erro, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis.

6– DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 – A execução do Contrato e da Ordem de Execução de Serviços será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Comunicação Social e Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, através de servidor lotado nestes setores, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2 - Aos fiscalizadores do Contrato e da Ordem de Execução de Serviços caberão as seguintes atribuições:

a) verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Licitante Vencedora, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



c) informar à Licitante Vencedora quaisquer irregularidades apresentadas na execução da Contratação.

6.3 – A Câmara Municipal é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado e Diretoria de Comunicação Social, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

6.4 – Os acompanhamentos e as fiscalizações pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado e Diretoria de Comunicação Social não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

7.1 - Emitir, por meio da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, Ordem de Execução de Serviços para os itens 1, 2, 3 e 4, e para os itens 5 a 16 será emitida a Ordem de Execução de Serviços pela Diretoria de Comunicação Social.

7.2 - Fiscalizar a execução da Ordem de Execução de Serviços e do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.3 - Rejeitar todo e qualquer material gráfico de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

7.4 - Solicitar a substituição dos itens devolvidos, mediante comunicação a ser feita pelo fiscalizador da contratação.

7.5 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e, se for o caso, interromper imediatamente sua execução.

7.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.7 - Impedir que terceiros executem o objeto do Edital.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Executar o objeto do Contrato e da Ordem de Execução de Serviços nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados ou que venham a ser fixados pela Câmara Municipal.

8.2 - Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, bem como as normas da ABNT e dos fabricantes.

8.3 - Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais gráficos, substituindo, no prazo assinalado pelos fiscalizadores, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não se adequem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

8.4 – Durante a execução do Contrato, assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



serviços pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado e Diretoria de Comunicação Social da Câmara Municipal.

8.5 - Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal.

8.6 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, bem como suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Câmara Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

8.7 - Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.8 – Entregar o material gráfico à Câmara Municipal de acordo com o mínimo exigido pelo item, dentro do prazo de validade e próprios para a utilização, sem marcas, amassados, ou quaisquer outros problemas físicos, com a documentação completa e atualizada.

8.9 – O material gráfico deverá possuir garantia integral durante o prazo de validade contra qualquer defeito de fabricação, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pelos fiscalizadores, ficando a expensas da Contratada a substituição dos materiais que apresentarem anomalias, vícios ou defeitos.

8.10 – Substituir de imediato, às suas expensas, o material gráfico no qual for detectado defeito, vícios ou que não se adequem à especificação deste Termo de Referência.

8.11 - Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara, sob pena de rescisão do ajuste.

9- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA PREVISÃO FINANCEIRA E DO PAGAMENTO.

9.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

9.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Licitante Vencedora através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria de Comunicação Social e na Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, responsável pela fiscalização do Contrato e Ordem de Execução de Serviço:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

9.3 – Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

9.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Edital e na Lei nº 8.666/93.

9.5 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

9.6 – Na hipótese prevista no subitem 9.4 não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

9.7 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

9.8 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

9.9 – Para a hipótese definida no subitem 9.8, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

9.10 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10 – DA VIGÊNCIA

10.1 – O Contrato referente aos itens 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 terá a sua vigência contada da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



10.2 – A Ordem de Execução de Serviços para os itens 1, 2, 3 e 4 terá o prazo de vigência contado a partir da data de sua assinatura até 30 (trinta) dias corridos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº928/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº5/2014

....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr(a),,, residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº....., expedido pela, inscrito no CPF sob o nº....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a,, com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no Pregão Presencial nº 5/2014 podendo assim retirar editais, ofertar lances verbais em nome da representada, apresentar e assinar proposta, negociar, assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de de 2014.

Outorgante (reconhecer firma)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 928/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

- Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº928/2014 **PREGÃO PRESENCIAL Nº5/2014**

A empresa,
inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a), portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob
as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente
Edital do Pregão Presencial nº5/2014 - CMJF, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

..... de de 2014.

.....
Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº928/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº5/2014

Proposta comercial que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, visando a prestação de serviços gráficos, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital e seus Anexos.

Item	Especificações	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor Total
1	Ficha de assentamento individual de numeração do servidor mod. 4-DP 03, F2/2, 1x1cor, cartolina 24g, OFF set.As fichas deverão vir embaladas em pacotes de 100 unidades cada.	2000 unidades		
2	Envelope cor branca com timbre da Câmara Municipal de Juiz de Fora medindo aproximadamente 22,9 x 11,4 cm, 1x0 cor. Offset caixa contendo 1.000 unidades cada.	10 caixas		
3	Envelope pardo, timbrado, logotipo/brasão, medindo aproximadamente 353 x 250 mm, impressão 1 x 0, papel kraft 80g/M2. Os envelopes deverão vir em caixas com 250 (duzentos e cinquenta) unidades cada.	7 caixas		
4	Ficha de Processo cor rosa papel cartão cor rosa 240 gramas impressão frente e verso, uma cor, formato 34,5 x 21,8 cm (Modelo 14). As fichas deverão vir embaladas em pacotes de 100 unidades cada.	2000 unidades		
5	Capas para certificados diversos e moções, em papel <i>couchet</i> fosco 250g,nas dimensões 460 mm x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, quatro cores, com orelhas internas para fixação do certificado tamanho 210 mm x 297 mm.	200 unidades		
6	Fotolito e impressão de convites , com envelopes para solenidade de entrega da Medalha do Mérito Legislativo , com as seguintes especificações: Convite: formato 210 mm x 220 mm, em 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas, com vinco para dobra ao meio. Envelope: formato 230 mm x 115 mm (fechado) com 4 vincos para dobra e colagem, em papel <i>couchet</i> fosco 150 gramas.	600 unidades		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



7	Fotolito e impressão de Revista da Medalha do Mérito Legislativo , com as seguintes especificações. Capa: com 275 mm x 415 mm (fechada), 4/4 cores, papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas. Miolo: com 52 páginas no formato 205 mm x 275 mm, 4/4 cores, papel <i>couchet</i> fosco 180 gramas. Acabamento: corte e fechamento em <i>hot-melt</i> .	500 unidades		
8	Fotolito e impressão de convites para solenidade de restituição de posse dos vereadores cassados na ditadura , com as seguintes especificações: Convite: formato 130 mm x 130 mm, em 4/4 cores, em papel utilizado para capa dura (supremo 300 gramas).	600 unidades		
9	Fotolito e impressão de Revistas para solenidade de restituição de posse dos vereadores cassados da Ditadura Militar , com as seguintes especificações: Capa: 260 mm x 435 mm (aberta), 4/4 cores, em CAPA DURA (papel panamá), forro da capa dura branco, em papel <i>couchet</i> fosco 180 gramas. Miolo: com 50 páginas no formato 200 mm x 200 mm, 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 180 gramas. Acabamento: em <i>hot-melt</i> com costura (lombada).	500 unidades		
10	Fotolito e impressão de convites , com envelopes para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva , com as seguintes especificações: Convite: formato 210 mm x 220 mm, em 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas, com vinco para dobra ao meio. Envelope: formato 230 mm x 115 mm (fechado) com 4 vincos para dobra e colagem, em papel <i>couchet</i> fosco 150 gramas.	600 unidades		
11	Fotolito e impressão de Revistas para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva , com as seguintes especificações: Capa: 296 mm x 210 mm (aberta), 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas. Miolo: com 12 páginas no formato 148 mm x 210 mm, 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 120 gramas. Acabamento: Grampeada	500 unidades		
12	Cartazes da Câmara Municipal, formato 600 mm x 400 mm, 4/0 cores, em papel <i>couchet</i> 170 gramas, com 20 <i>layouts</i> diferentes a serem entregues de acordo com as	2000		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	necessidades da Diretoria de Comunicação Social.	unidades		
13	Fotolito e impressão de capas para CD/DVD em papel cartão supremo 250 gramas, no formato 275 mm x 135 mm (fechado), em 1/0 cor, com quatro vincos para dobra e colagem.	2000 unidades		
14	Fotolito e impressão de Lei orgânica Municipal , com as seguintes especificações. Capa: Fotolito e impressão da LOM, formato 305 mm x 210mm (aberta), em papel triplex – 250 g, com 4/0 cores, com plastificação externa. Miolo: com 120 páginas – fotolitos e impressão da LOM, formato 150 mm x 210 mm, em papel AP 75g, 1/1 cor. Acabamento: corte e fechamento em <i>hot-melt</i> .	500 unidades		
15	Fotolito e impressão de jornais, formato 350 mm x 275 mm (fechado), com 8 (oito) páginas, 4/4 cores, em papel branco AP 90 gramas, com vinco ao meio para dobra.	60000 unidades		
16	Fotolito e impressão de Boletim informativo para prestação de contas da Mesa Diretora , com as seguintes especificações: Capa (e contra capa): 300 mm x 420 mm (aberta), 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas. Miolo: com 40 páginas no formato 297 mm x 210 mm, 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 120 gramas. Acabamento: Grampeada	200 unidades		
Valor Global de R\$ _____ (_____)				

Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Dados Bancários:

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: www.camarajf.mg.gov.br

e-mail: camara@camarajf.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



Nome do Banco: _____

Nº do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta: _____

Local e Data: _____

Dados do Representante Legal:

Nome completo _____

Estado civil _____

Profissão _____

CPF: _____

Documento de identidade (RG) _____

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da assinatura do documento de contratação do Pregão _____

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº928/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da
Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da
República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(Local e data)

.....
Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 928/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014

CONTRATO Nº ___/2014.

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE
FORA E _____.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, inscrita no MF, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador _____, brasileiro, _____, _____, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº _____ que este subscreve e _____, com sede na cidade de _____, na _____ nº _____, centro, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, _____, _____, portador da CI nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na _____, bairro _____ que também subscreve, precedido de Processo Licitatório nº 928/2014, Pregão Presencial nº 5/2014, firmam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, de acordo com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços gráficos, de acordo com as especificações, quantidade estimada e condições previstas neste Contrato, em regime de execução por empreitada por preço unitário.

Item	Especificações	Quantidade estimada
5	Capas para certificados diversos e moções, em papel <i>couchet</i> fosco 250g, nas dimensões 460 mm x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, quatro cores, com orelhas internas para fixação do certificado tamanho 210 mm x 297 mm.	200 unidades
6	Fotolito e impressão de convites , com envelopes para solenidade de entrega da Medalha do Mérito Legislativo , com as seguintes especificações: Convite: formato 210 mm x 220 mm, em 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas, com vinco para dobra ao meio. Envelope: formato 230 mm x 115 mm (fechado) com 4 vincos para dobra e colagem, em papel <i>couchet</i> fosco 150 gramas.	600 unidades
7	Fotolito e impressão de Revista da Medalha do Mérito Legislativo , com as seguintes especificações. Capa: com 275 mm x 415 mm (fechada), 4/4 cores, papel <i>couchet</i>	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



	fosco 250 gramas. Miolo: com 52 páginas no formato 205 mm x 275 mm, 4/4 cores, papel <i>couchet</i> fosco 180 gramas. Acabamento: corte e fechamento em <i>hot-melt</i> .	500 unidades
8	Fotolito e impressão de convites para solenidade de restituição de posse dos vereadores cassados na ditadura , com as seguintes especificações: Convite: formato 130 mm x 130 mm, em 4/4 cores, em papel utilizado para capa dura (supremo 300 gramas).	600 unidades
9	Fotolito e impressão de Revistas para solenidade de restituição de posse dos vereadores cassados da Ditadura Militar , com as seguintes especificações: Capa: 260 mm x 435 mm (aberta), 4/4 cores, em CAPA DURA (papel panamá), forro da capa dura branco, em papel <i>couchet</i> fosco 180 gramas. Miolo: com 50 páginas no formato 200 mm x 200 mm, 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 180 gramas. Acabamento: em <i>hot-melt</i> com costura (lombada).	500 unidades
10	Fotolito e impressão de convites , com envelopes para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva , com as seguintes especificações: Convite: formato 210 mm x 220 mm, em 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas, com vinco para dobra ao meio. Envelope: formato 230 mm x 115 mm (fechado) com 4 vincos para dobra e colagem, em papel <i>couchet</i> fosco 150 gramas.	600 unidades
11	Fotolito e impressão de Revistas para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva , com as seguintes especificações: Capa: 296 mm x 210 mm (aberta), 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas. Miolo: com 12 páginas no formato 148 mm x 210 mm, 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 120 gramas. Acabamento: Grampeada	500 unidades
12	Cartazes da Câmara Municipal, formato 600 mm x 400 mm, 4/0 cores, em papel <i>couchet</i> 170 gramas, com 20 <i>layouts</i> diferentes a serem entregues de acordo com as necessidades da Diretoria de Comunicação Social.	2000 unidades
13	Fotolito e impressão de capas para CD/DVD em papel cartão supremo 250 gramas, no formato 275 mm x 135 mm (fechado), em 1/0 cor, com quatro vincos para dobra e colagem.	2000 unidades
14	Fotolito e impressão de Lei orgânica Municipal , com as seguintes especificações. Capa: Fotolito e impressão da LOM, formato 305 mm x 210mm (aberta), em papel triplex – 250 g, com 4/0 cores, com plastificação externa. Miolo: com 120 páginas – fotolitos e impressão da LOM, formato 150 mm x 210 mm, em papel AP 75g, 1/1 cor. Acabamento: corte e fechamento em <i>hot-melt</i> .	500 unidades
15	Fotolito e impressão de jornais, formato 350 mm x 275 mm (fechado), com 8 (oito) páginas, 4/4 cores, em papel branco AP 90 gramas, com vinco ao meio para dobra.	60000 unidades



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



16	Fotolito e impressão de Boletim informativo para prestação de contas da Mesa Diretora , com as seguintes especificações: Capa (e contra capa): 300 mm x 420 mm (aberta), 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 250 gramas. Miolo: com 40 páginas no formato 297 mm x 210 mm, 4/4 cores, em papel <i>couchet</i> fosco 120 gramas. Acabamento: Grampeada	200 unidades
-----------	---	--------------

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1- Para todos os efeitos legais e melhor caracterização dos serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão nº 5/2014 e seus anexos;
- b) Proposta da **CONTRATADA**.

2.2 - Os documentos referidos no item 2.1 são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – Os serviços gráficos deverão ser executados conforme cronograma e prazos definidos a seguir:

Item	Cronograma	Prazo de execução
5	Abril de 2014	7 dias
6	Abril de 2014	7 dias
7	Abril de 2014	14 dias
8	Abril/Maio de 2014	7 dias
9	Abril/Maio de 2014	14 dias
10	Novembro de 2014	7 dias
11	Novembro de 2014	14 dias
12	Abril/Junho/Agosto/Outubro/Novembro de 2014	7 dias
13	Abril de 2014	7 dias
14	Junho de 2014	14 dias
15	10 mil Março de 2014 10 mil Abril de 2014 10 mil Maio de 2014 10 mil Junho de 2014 10 mil Novembro de 2014 10 mil Dezembro de 2014	7 dias
16	Novembro/Dezembro de 2014	7 dias

3.2 - A Diretoria de Comunicação Social emitirá Ordem de Execução de Serviços, a ser recebida pela **CONTRATADA** acompanhada de arquivo eletrônico com o conteúdo do material a ser impresso, que não poderá ser modificado, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



3.4 - O prazo para a **CONTRATADA** realizar a impressão e entregar os materiais gráficos contar-se-á a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços, observado o cronograma constante no subitem **3.2**.

3.5 – Caso seja necessário, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Diretoria de Comunicação Social “prova” do material a ser impresso para análise e aprovação, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviços e respectiva entrega do arquivo eletrônico, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis.

3.5.1 – A “prova” deverá ser aprovada expressamente pela Diretoria de Comunicação Social.

3.6 - Os materiais serão submetidos à análise da Diretoria de Comunicação Social, que deverá, dentre outros critérios, averiguar a fiel observância das especificações constantes deste Contrato, do material enviado via arquivo eletrônico, do conteúdo para impressão e da conformidade com a “prova” encaminhada e aprovada.

3.7 – Quaisquer ensaios, testes e demais provas necessárias para a boa execução do objeto dessa contratação correrão por conta da Contratada.

3.8 – Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da **CONTRATADA**. A Diretoria de Comunicação Social recusará os materiais que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Contrato.

3.9 – Caso seja recusado algum item pela Diretoria de Comunicação Social à Contratada substituí-lo, às suas expensas, no prazo que lhe for assinalado, independente do erro, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – O Contrato terá o prazo de vigência contado a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014.

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Executar o objeto do Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados ou que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

5.2 - Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes do Contrato, bem como as normas da ABNT e dos fabricantes.

5.3 - Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais gráficos, substituindo, no prazo assinalado pela Diretoria de Comunicação Social, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não se adequem às especificações constantes do Contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

5.4 – Durante a execução do Contrato, assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Diretoria de Comunicação Social da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



5.5 - Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Câmara Municipal.

5.6 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada neste Contrato, bem como suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Câmara Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Licitante Vencedora.

5.7 - Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.8 – Entregar o material gráfico à Câmara Municipal de acordo com o mínimo exigido pelo item, dentro do prazo de validade e próprios para a utilização, sem marcas, amassados, ou quaisquer outros problemas físicos, com a documentação completa e atualizada.

5.9 – O material gráfico deverá possuir garantia integral durante o prazo de validade contra qualquer defeito de fabricação, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pelos fiscalizadores, ficando a expensas da Contratada a substituição dos materiais que apresentarem anomalias, vícios ou defeitos.

5.10 – Substituir de imediato, às suas expensas, o material gráfico no qual for detectado defeito, vícios ou que não se adequem à especificação deste Termo de Referência.

5.11 - Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara, sob pena de rescisão do ajuste.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

6.1 - Emitir, por meio da Diretoria de Comunicação Social, Ordem de Autorização de Serviços.

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

6.3 - Rejeitar todo e qualquer material gráfico de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Contrato.

6.4 - Solicitar a substituição dos itens devolvidos, mediante comunicação a ser feita pelo fiscalizador do Contrato.

6.5 - Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade na execução dos serviços e, se for o caso, interromper imediatamente sua execução.

6.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

6.7 - Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 - Pelo objeto contratado a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total estimado de R\$ _____ (.....), aos valores a seguir especificados:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

7.1.1 – Os valores referidos no **item 7.1** são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

7.2 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.035.2001.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

7.3 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Licitante Vencedora através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria de Comunicação Social, responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

7.4 – Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA** e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT), instituída pela Lei nº 12.440/2011.

7.5 - No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Contrato, fica a **CÂMARA MUNICIPAL** autorizada a efetuar o pagamento, em sua



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à **CONTRATADA**, das penalidades previstas no Contrato.

7.6 – A **CÂMARA MUNICIPAL** poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **CONTRATADA**, por força da contratação.

7.7 – Na hipótese prevista no item **7.5**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Contrato.

7.8 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

7.9 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

7.10 – Para a hipótese definida no item **7.9**, a **CONTRATADA** fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento **CÂMARA MUNICIPAL**.

7.11 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **CONTRATADA** em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.12 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – O descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da **CONTRATADA**, além das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, importará na aplicação de multa, conforme estabelecidas no item 8.2 deste Contrato.

8.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30^º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quanto a **CÂMARA MUNICIPAL**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

8.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido à **CONTRATADA** ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela **CÂMARA MUNICIPAL**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

8.4 - A inexecução total do Contrato importará à **CONTRATADA** a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos, contados da aplicação de tal medida punitiva.

8.5 – A execução dos serviços fora das características originais também ocasionará a incidência da multa prevista no **item 8.2**, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações equivalerá a não execução do serviço.

8.6 - As sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.7 - As penalidades previstas neste Contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL**, se entender a justificativa apresentada pela **CONTRATADA** como relevante.

8.8 - O pagamento das multas aplicadas não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do Contrato.

CLAÚSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** responderá pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



preço dos serviços estipulado na Cláusula Sétima, devido em face dos serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA** até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL

10.1 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CÂMARA MUNICIPAL**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Comunicação Social da **CÂMARA MUNICIPAL**, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 - Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

- a) verificar a execução do objeto contratual, a fim de garantir a qualidade dos serviços;
- b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela **CONTRATADA**, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento;
- c) informar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto da contratação;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO

12.1 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do disposto nos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93.

13.2 - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia da **CÂMARA MUNICIPAL**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.3 - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.4 - A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

13.5 - A CONTRATADA responderá por quaisquer danos que, por sua culpa ou dolo, venham a ser causados à **CÂMARA MUNICIPAL** ou a terceiros, durante a execução dos serviços, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL**.

13.6 - Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato, podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

13.7 - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **CÂMARA MUNICIPAL** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Juiz de Fora, ____ de _____ de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome

CPF:

Nome

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO VIII

 CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA/MG	MINUTA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS			
	Processo nº 928/2014 Pregão Presencial nº 5/2014		Solicitação nº 30/2014	
Contratada:		CNPJ/CPF:		
Endereço:		Cidade/UF		
		Banco/Agência/Nº da conta		
Autorizamos a execução dos serviços gráficos a seguir relacionados, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas no Edital do Presencial nº 5/2014 e seus anexos.				
Item	Especificações	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor Total Estimado
1	Ficha de assentamento individual de numeração do servidor mod. 4-DP 03, F2/2, 1x1cor, cartolina 24g. OFF set.As fichas deverão vir embaladas em pacotes de 100 unidades cada.	2000 unidades		
2	Envelope cor branca com timbre da Câmara Municipal de Juiz de Fora medindo aproximadamente 22,9 x 11,4 cm, 1x0 cor. Offset caixa contendo 1.000 unidades cada.	10 caixas		
3	Envelope pardo, timbrado, logotipo/brasão, medindo aproximadamente 353 x 250 mm, impressão 1 x 0, papel kraft 80g/M2. Os envelopes deverão vir em caixas com 250 (duzentos e cinquenta) unidades cada.	7 caixas		
4	Ficha de Processo cor rosa papel cartão cor rosa 240 gramas impressão frente e verso, uma cor, formato 34,5 x 21,8 cm (Modelo 14). As fichas deverão vir embaladas em pacotes de 100 unidades cada.	2000 unidades		
Valor Global estimado de R\$				
(valor por extenso)				
Recursos Orçamentário e Financeiro: 01.122.0035.2001.3.3.90.39 - Outros serv. terc. - pessoa jurídica.		Regime de execução Empreitada por preço unitário.	Prazo de execução A partir da data da assinatura dessa Ordem até 30 (dez) dias.	
Demais Condições 1. A inexecução total ou parcial deste ajuste, por parte da contratada, poderá ocasionar aplicação das multas previstas no item 15 do Edital do Pregão Presencial nº 5/2014, que deverão ser recolhidas por meio de guia própria, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e de sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 79 da citada Lei, garantida a prévia defesa. 2. Para todos os efeitos legais e melhor caracterização da contratação, integram esta Ordem de Execução de Serviços, como se nela estivesse transcrita, a proposta da Contratada. 3. Prazo pagamento: Até 10 dias úteis contados da entrada da Nota Fiscal na Câmara Municipal e mediante termo de aceitação do fiscalizador. 4. O preço é final, nele incluído os impostos, taxas, fretes, carga, descarga, demais despesas decorrentes da entrega na sede da Câmara Municipal ou outros custos que incidam direta ou indiretamente no objeto da contratação. 5. Vigência: O prazo de vigência será de 30 dias contado a partir da data da assinatura dessa Ordem de Execução de Serviços. 6. As condições de execução, obrigações das partes e legislação aplicável obedecerão ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 5/2014. 7. As partes elegem o foro da Comarca da cidade de Juiz de Fora para dirimir quaisquer dúvidas.				
Em ___/___/2014		Assinatura do Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora		
De acordo: Declaro que recebi uma via desta Ordem e uma via da Nota de Empenho nº _____, cujos termos concordo plenamente, dando-lhes o devido cumprimento. Em ___/___/2014				
Assinatura do Representante Legal				
Rua Halfeld, 955 - Centro - Juiz de Fora/MG - (32) 3313-4700 - CNPJ 20.431.334/0001-27				