



# Boletim Oficial do Legislativo

Órgão oficial eletrônico da Câmara Municipal de Pouso Alegre, instituído pelo Decreto Legislativo nº 03, de 27 de agosto de 2013

Ano 12 - Edição 2263

Segunda-feira, 15 de abril de 2024

## TERMO ADITIVO

### **TERMO ADITIVO Nº 12 AO CONTRATO Nº 02/2019**

**Partes:** Câmara Municipal de Pouso Alegre x Augustus Terceirização Ltda. – CNPJ n.º 23.055.018/0001-96.

**Decorrencia:** Pregão Presencial nº 02/2019, PRC nº 156/2018.

**Objeto:** a PRORROGAÇÃO do contrato nº 02/2019, nos termos previstos no item 1. de sua Cláusula Décima Primeira.

**Vigência:** 16/04/2024 a 15/04/2025.

**Data da Assinatura:** 12/04/2024.

**Valor:** R\$ 778.758,93 (setecentos e setenta e oito mil, setecentos e cinquenta e oito reais e noventa e três centavos).

**Dotação orçamentária:** 01 02 01 122 0014 8022 339034.



## REGISTRO DE PREÇO

### INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

A câmara municipal de Pouso Alegre vem a público convidar órgãos interessados a participar de licitação em Sistema de Registro de Preços (SRP) para contratação de empresa especializada para fornecimento materiais e serviços Gráficos, como discriminado a seguir:

Item	Especificações
1	Álbuns de figurinhas, capa: tamanho 29,7 x 42,2cm (aberta), 4 x 4 cores, em couché brilho 240g; miolo: 16 páginas, 21 x 29,7cm, 4 x 4 cores, em off-set 120g. Dobrado, grampeado. Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.
2	Figurinhas avulsas adesivas: 4.000 unidades x 30 modelos. Medidas: 8 x 12cm, 4x0 cores, em papel adesivo brilho 170g. Com arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.
3	Adesivos avulsos, redondos, com diâmetro de 4 cm, 4x0 cores, em papel adesivo brilho 170g. Com arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.
4	Informativos com 4 páginas cada, 4x4 cores, 3 modelos diferentes. Formato aberto 29,7 x 42 cm, formato fechado 21 x 29,7 cm, em papel offset 75 g/m2. Com diagramação e arte final a cargo do Museu e do CAC. Com prova de impressão.
5	Livro, formato fechado 140 x 210 mm. Capa: formato 447 x 210 mm (aberta, incluindo lombada de 7 mm e orelhas de 80 x 80 mm), em supremo 250 g/m2, com 4x0 cores, com laminação brilho total. Miolo: 150 páginas em papel off-set 75 g/m2, 1x1 cores. Com diagramação e arte final a cargo do Museu.
6	Capa para processo de pagamento, dimensões de 23,7 x 32,5 cm (fechada) e 47,4 x 32,5 cm (aberta), em papel sulfite gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , impressão em uma cor (azul); com 4 furos para arquivo (2 na capa e 2 na contracapa), arte e CTP inclusos. OBS: na capa serão impressos o brasão, o nome da Instituição e do Estado da Federação, os termos "Processo de Pagamento" e "Data do Pagamento", além de uma linha retangular; parte interna e fundo branco. Conforme modelo anexo, fig.1.
7	Etiqueta adesiva branca (fosca), sem impressão. Dimensões de 15,5 x 25,7 cm; com dois cortes vinco na horizontal. OBS: os 2 cortes vinco deverão dividir a etiqueta em 3 partes com exatamente as mesmas dimensões
8	Envelope Kraft natural timbrado, dimensão de 34,2 x 24,1 cm, uma cor de impressão (azul), gramatura de 80g/cm <sup>2</sup> , com aba de abertura na lateral direita do envelope, CTP e arte inclusos. OBS: serão impressos o brasão, o nome, endereço completo, telefones, home-page e e-mail da Instituição na parte superior da frente do envelope.



9	Papel A4 timbrado, gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> , uma cor de impressão (azul), arte e CTP inclusos. OBS: serão impressos o brasão no canto superior esquerdo, marca d'água no centro, nome da Instituição, Estado da Federação e local em que será utilizado (Gabinete Parlamentar) impressos na parte superior da folha, além de um traço horizontal na parte superior e outro traço horizontal na parte inferior da folha.
10	Capa para projetos, formato aberto: 46 x 32,5 cm / fechado: 23 x 32,5 cm; impressão: letras na cor preta, brasão em preto e branco (1x0 cor); papel: cartolina branca 180g; acabamento: uma dobra; pré-impressão: prova antes da impressão. Acondicionado em embalagens com 100 unidades. Conforme modelo anexo, fig. 2.
11	Papel timbrado: formato A4 branco; impressão: fonte Ebrima tamanho 10,5, letras na cor preta, brasão colorido, rodapé letras pretas; papel: 75g; pré-impressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos; acondicionado em embalagens com 500 unidades. Conforme modelo anexo, fig. 3.
12	Pasta de papel couché 250g com bolso, impressão 4X0 (parte interna branca), bolso sem impressão, com verniz, tamanho 21,5x32cm fechada. 15 modelos diferentes. Arte por conta da ASCOM CMPA.
13	Cartão de visita 4X4 cores, tamanho 9x5cm, papel couché brilho 300g/m <sup>2</sup> , verniz UV total. Arte por conta da ASCOM CMPA. Frente: 30 modelos diferentes. Verso: Único modelo para todos os pedidos.
14	Flyer em papel couché brilho 250g, tamanho 15x15cm, 4x0 cores, 50 modelos diferentes. Arte por conta da ASCOM CMPA.
15	Flyer em papel couché brilho 250g, tamanho 15x21cm, 4x0 cores, 10 modelos diferentes. Arte por conta da ASCOM CMPA.
16	Pasta branca A4 45x35 cm (aberta), com bolso interno medida 22,5x12 cm, papel couché 300g, verniz de proteção, com uma orelha, personalizada com impressão em tinta escala 4x0 cores na parte externa. Arte por conta da Câmara Municipal.
17	Cartazes tamanho A2 (40x60cm), papel couché brilho 170 g/m <sup>2</sup> , 4x0 cores, tinta escala Cmyk. Até 8 modelos diferentes e mínimo de 100 unidades por modelo. Arte por conta da Câmara Municipal.
18	Revista, com total de 48 páginas (incluindo capa), grampeadas. Formato fechado 200 mm X 255 mm, formato aberto 255 mm X 403 mm. Capa em couché 170 g/ m <sup>2</sup> com laminação fosca, 4x4 cores. Com diagramação e arte final a cargo do CAC e da ASCOM da Câmara Municipal. Com prova de impressão.

Aos órgãos interessados em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 5773/2023, solicitar formalmente sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada das seguintes informações:

- a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada); e
- c) Endereço do local de entrega.

Na oportunidade, ressaltamos o seguinte:

- 1) Em razão dos prazos de atendimento, da forma em que os produtos devem ser entregues e das especificidades dos objetos, é importante verificar se os órgãos interessados podem participar deste registro de preços; e



2) Atentar as demais responsabilidades do órgão participante, definidas no Art. 6º do Decreto 5773/2023.

O prazo limite para a manifestação formal de interesse será de **8 dias úteis** e deve ser enviado para o e-mail: **licitacao@cmpa.mg.gov.br**

Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail (licitacao@cmpa.mg.gov.br) ou pelo telefone (35) 3429-6500.

Mediante solicitação, a câmara poderá enviar ao interessado a minuta do termo de referência que embasará a licitação.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

### 1- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos pela contratante para a entrega dos produtos desta licitação, a saber:

Até 10 (dez) dias corridos contados da emissão da Ordem de Compra, para a elaboração de “prova” do material a ser impresso

Até 20 (vinte) dias corridos contados da aprovação expressa da prova pelo responsável indicado pela Câmara Municipal.

A empresa contratada deverá prever em seus custos a entrega do produto na cidade de Pouso Alegre. Caso a entrega ocorra de forma parcelada os custos operacionais relacionados ao frete serão custeados pela contratada. A contratada deverá, ainda, corrigir, refazer ou substituir os serviços executados em desacordo com o solicitado.

### 2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar o objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
2. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Câmara com respeito à execução do objeto no prazo de 05 (cinco) dias corridos;
3. Entregar os produtos objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
5. Utilizar materiais novos, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT;
6. Cumprir todas as condições e prazos fixados no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo contratante, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e favorecer e garantir a qualidade do objeto;
7. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da contratante;
8. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo fiscal do contrato, durante a sua execução;
9. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, preservando a contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da contratada.
10. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, de



imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

### **3- CONDIÇÕES GERAIS**

O processo de impressão e acabamento dos exemplares, bem como o acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados pelo fiscal para aferição do conjunto de requisitos exigidos.

A contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução do estabelecido em contrato.

Outro fator de grande importância a ser observado é a comunicação entre a Câmara e a prestadora de serviço, a fim de manter o correto andamento dos trabalhos.



## Anexo A - Quantitativos

Item	Especificações	Quantidade	Pedido mínimo
1	Álbuns de figurinhas	8.000 unidades	Pedido único
2	Figurinhas avulsas adesivas	120.000 unidades	Pedido único
3	Adesivos avulsos	48.000 unidades	Pedido único
4	Informativos com 4 páginas cada, 4x4 cores, 3 modelos diferentes.	8.000 unidades 3.000 un. de um modelo e 2.500 un. dos outros modelos)	1.000 unidades de um modelo
5	Livro, formato fechado 140 x 210 mm.	2.000 unidades	Pedido único
6	Capa para processo de pagamento	3.200 unidades	400 unidades
7	Etiqueta adesiva	1.675 unidades	600 unidades
8	Envelope kraft natural timbrado, 34,2x 24,1 cm	1.500 unidades	500 unidades
9	Papel A4 timbrado, 75g/cm, cor de impressão azul	20 pacotes com 500 folhas (10.000 unidades)	10 pacotes
10	Capa para projetos	300 unidades	Pedido único
11	Papel A4 timbrado, letras na cor preta, timbre colorido	30 pacotes com 500 folhas (15.000 unidades)	5 pacotes (2.500 unidades)
12	Pasta de papel couché	2.000 unidades (100 unidades por modelo)	100 unidades de um modelo
13	Cartão de visita	30.000 unidades (500 unidades por modelo)	500 unidades de um modelo
14	Flyer 15x15cm	50.000 unidades (500 unidades por modelo)	500 unidades de um modelo
15	Flyer 15x21cm	10.000 unidades (1.000 unid. Por modelo)	1.000 unidades de um modelo
16	Pasta branca A4	1.000 unidades	Pedido único
17	Cartazes tamanho A2	1.200 unidades	100 unidades de um modelo
18	Revista 48 páginas	1.000 unidades	500 unidades

**AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Aprovo e autorizo a intenção de registro de preços, nos termos do art. 86º do Leiº 14.133/21, por se mostrarem adequadas ao interesse da Administração.

**ELIZELTO GUIDO**  
**PRESIDENTE**