

MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 02/2022
Registro de Preços
TIPO: Menor Preço por Item

I - PREÂMBULO

Licitante: Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG

PROCESSO DE COMPRA: n° 21/2022.

MODALIDADE: Pregão Presencial n° 02/2022.

TIPO: Menor Preço por Item

CRENCIAMENTO: 12h30min às 13h00min, no dia 31 de maio de 2022.

ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 31 de maio de 2022, às 13h00min, na **Sala “Vereador Hebert de Campos”**, à Avenida São Francisco, 320, Primavera.

Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Pouso Alegre torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n° 02/2022**, Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Item a ser regido, conforme faculdade assegurada pelo art. 191 da Lei 14.133/2021, pela Lei n° 10.520/02, pelo Decreto Municipal n° 2.545/02 e n° 4.905/2018. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro André Albuquerque Oliveira e componentes da Equipe de Apoio, designados conforme Portaria 17/2022, observadas as disposições contidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações, e no que couber a Lei Complementar n° 123/2006.

II - OBJETO

Registro de Preços para aquisição de material gráfico para o atendimento de diversos setores da Câmara Municipal, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas (sociedades corporativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n° 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), efetivamente credenciadas:
 - 1.1 que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
 - 1.2 cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para obter tratamento diferenciado e simplificado na licitação, deverá comprovar, na forma do art. 2º do Decreto Estadual nº 44.630/2007, e art. 5º, § 1º, II, alíneas “a” e “b” da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 9.576/2016, ao se credenciar para participação no certame na forma do Título V, a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de:
 - 2.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
 - 2.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.
- 3 Não poderá participar da presente licitação empresa:
 - 3.1 suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Pouso Alegre;
 - 3.2 declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
 - 3.3 impedida de licitar e contratar com o Município de Pouso Alegre;
 - 3.4 com falência decretada.
 - 3.5 cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
 - 3.6 enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
 - 3.7 compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988 e art. 33, II, “a”, da Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre.
4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
5. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Cópia deste edital estará disponível na internet, no site www.cmpa.mg.gov.br, ou ainda, poderá ser obtido junto ao Setor de Compras e Licitações, na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no horário de 12h00min às 18h00min de segunda a quinta-feira e às sextas-feiras de 08h00min às 14h00min.
2. As empresas ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.cmpa.mg.gov.br, bem como as publicações no Boletim Oficial do Legislativo, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.
3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail cpl@cmpa.mg.gov.br, ou para a Comissão Permanente de Contratações, no endereço constante à pág. 01 deste Edital, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
 - 3.1. As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site www.cmpa.mg.gov.br, link “Licitações”, ficando acessíveis a todos os interessados.
4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.
5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão até o 5º dia útil e, por licitantes, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico cpl@cmpa.mg.gov.br, ou protocolizadas na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, dirigida ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição.
 - 5.1 A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia do seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)
 - 5.2 A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, ou ainda aquelas que não tiverem seu recebimento acusado pelo Pregoeiro e que, por isso, sejam intempestivas.
 - 5.3 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
 - 5.4 A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro)

horas, e será divulgada no site da Câmara Municipal de Pouso Alegre para conhecimento de todos os interessados.

V - CREDENCIAMENTO

1. No dia, hora e local designados no edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.
2. As empresas licitantes poderão ser representadas na Sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
 - 2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo II**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público, documento que comprove a representação legal do outorgante.
 - 2.2. **Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados fora do envelope** por cópia a ser autenticada pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio.
3. O credenciamento do representante do licitante junto ao Pregoeiro implica presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.
4. No momento do credenciamento, **o representante do licitante também deverá apresentar, fora do envelope:**
 - 4.1. Declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal n.º10.520/02;
 - 4.2. Declaração de enquadramento, conforme o item 2 do título III deste edital, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da LC 123/06, e na forma do art. 2º do decreto Estadual nº 44.630/2007, e art. 5º, § 1º, II, alíneas “a” e “b” da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 9.576/2016, e de que não está sujeito aos impedimentos do § 4º deste artigo, ou para qualificação como cooperativa equiparada, nos termos do art. 34 da Lei 11.488/07.
5. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.
6. Apenas uma pessoa poderá ser credenciada para representar cada licitante, não sendo admitido

que mais de uma empresa indique um mesmo representante.

7. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de ofertar lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso e de representar a licitante durante a sessão de abertura de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação relativos a este Pregão Presencial.
- 7.1. Neste caso, será mantido o preço apresentado pela licitante em sua proposta comercial escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
8. **A entrega do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente da licitante visando comprovar poderes de representação não dispensa a inclusão do mesmo documento no envelope de Documentos de Habilitação, sob pena de inabilitação da licitante na fase pertinente.**

VI - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

1. Dos envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”.
2. Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Plenarinho “Vereador Hebert de Campos” – Câmara Municipal de Pouso Alegre
Endereço: Avenida São Francisco, 320 - Primavera – Pouso Alegre – MG

DATA: 31 de maio de 2022
CRENCIAMENTO: 12h30m as 13h00min
ABERTURA DOS ENVELOPES: 13h00min

3. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2022
PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022 - REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2022
PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022 - REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE

4. A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro ou enviados pelo correio.

VII - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. As propostas comerciais deverão ser impressas em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **Anexo III** deste edital, e deverão constar:
- 1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;
- 1.2. Descrição do objeto conforme **Anexo I – Termo de Referência**, com todos os elementos indispensáveis a sua precisa caracterização;
- 1.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a sessão pública deste Pregão;
- 1.4. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;
2. O valor deverá ser apresentado numericamente e por extenso com 03 (três) casas decimais após a vírgula, e apresentados em algarismo numéricos.

3. Caso haja divergência entre os algarismos e o valor por extenso prevalecerá o valor por extenso.
4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.
5. Somente serão aceitas as propostas que atenderem integralmente as especificações técnicas e demais condições impostas neste Edital e seus anexos.
6. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação e conhecimento, por parte da licitante, das condições e exigências estabelecidas neste edital.

VIII – DA HABILITAÇÃO

1. O licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:
 - 1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
 - 1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais; e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
 - 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 1.4. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
 - 1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
 - 1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
 - 1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
 - 1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia de tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 1.9. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - 1.10. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

- 1.11.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo abaixo:

<p style="text-align: center;">DECLARAÇÃO</p> <p>A empresa....., CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.</p> <p>Data e local</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Diretor ou Representante Legal</p>

- 2.** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto ao *site* dos órgãos emissores, para fins de habilitação;
- 3.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- 3.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 3.2.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 3.3.** Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 3.4.** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 4.** A Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 4.1.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) 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 de Pouso Alegre, para regularização da documentação.

- 4.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 4.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 4.4. 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 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 12 do Título IX, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.
5. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por **qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente**, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 5.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.
- 5.2. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
6. Os documentos mencionados neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
7. A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a ausência, salvo o disposto no item 6, **inabilitará** o licitante, sendo aplicado o disposto no item 11 do Título IX.

IX - DA SESSÃO DO PREGÃO

1. Após o encerramento do credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.
2. Aberta a Sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação e Proposta Comercial**.
- 2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, **sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo IV**.
3. O Pregoeiro, após abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes.

- 3.1.** Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.
- 4.** As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o Pregoeiro classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior desconto, que representa o menor preço.
 - 4.1.** Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 5.** Em seguida será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor.
 - 5.1.** Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.
 - 5.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção de seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.
 - 5.3.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
 - 5.4.** Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.
- 6.** Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.
- 7.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.** O Pregoeiro poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou lance de menor preço, para que possa ser obtida menor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 9.** Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.
- 10.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.
12. Nessa etapa o Pregoeiro também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam conseguidas melhores condições para a Câmara Municipal de Pouso Alegre, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
13. Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.
14. O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro, pelo endereço eletrônico cpl@cmpa.mg.gov.br, a **Proposta Comercial, ajustada ao preço final**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de desclassificação.
 - 14.1. O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo Pregoeiro.
 - 14.2. Se a documentação indicada no subitem acima for enviada por via postal, deverá ser endereçada ao Pregoeiro da Câmara Municipal, no endereço indicado para protocolização.
15. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, desde que observadas as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. Será desclassificada a proposta que:
 - 2.1. Não se refira à integralidade do objeto;
 - 2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
 - 2.3. Apresente preço simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no

art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal 8.666/93.

3. Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativa e demais documentos comprobatórios.
- 3.1. Não havendo a comprovação de exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando o licitante às sanções legais.
4. Na análise da proposta não será aceita qualquer oferta de vantagem.
5. O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

XI – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, após a declaração do vencedor, nos termos do item 12 do Título IX, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.
2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando puder ser decidido de plano.
3. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
4. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos.
5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência direito de recurso.
6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:
 - 6.1. ser dirigidas ao Presidente da Mesa Diretora, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;
 - 6.2. ser encaminhadas para o endereço eletrônico *cpl@cmpa.mg.gov.br*, ou ser protocolizadas no endereço da Câmara Municipal, em uma via original ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9. O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site da Câmara Municipal e no Boletim Oficial do Legislativo, no site www.cmpa.mg.gov.br.
11. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico cpl@cmpa.mg.gov.br ou protocolizados na Câmara Municipal, à Av. São Francisco, 320, CEP 37.550-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e serem dirigidos ao Presidente da Mesa Diretora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 6.2 acima e o art. 109, da Lei 8.666/93.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à Autoridade Superior a homologação do procedimento licitatório.
2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O Setor Gerenciador da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes será o Setor de Compras.
2. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, o responsável pelo registro lavrará a Ata de Registro de Preços e convocará os adjudicatários para a assinatura em prazo a ser estabelecido pela Câmara Municipal de Pouso Alegre, observado o prazo de validade da proposta, nos termos do item 1.3 do Título VII, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.
 - 2.1. A Ata de Registro de Preços será assinada pelas autoridades responsáveis pela realização do registro, pelo Pregoeiro e pelos vencedores ou seus representantes legalmente constituídos.

- 2.2.** Terão seus preços registrados os fornecedores classificados até o terceiro lugar, sempre que houver.
- 3.** Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a Ata de Registro de Preço, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Câmara Municipal de Pouso Alegre, o Pregoeiro, 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.
- 4.** A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 5.** A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Pouso Alegre a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.
 - 5.1.** A critério da Câmara Municipal de Pouso Alegre, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preço, será(ão) convocado(s) pelo Setor Gerenciador da Ata, mediante Ordem de Serviço, para disponibilizar os produtos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e à Ata.
 - 5.2.** O exercício de preferência previsto neste artigo dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.
- 6.** O Setor Gerenciador avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.
- 7.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada por meio do endereço eletrônico cpl@cmpa.mg.gov.br.
- 8.** O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Câmara Municipal, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Boletim Oficial do Legislativo, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:
 - 8.1.** O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
 - 8.2.** O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento

equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

- 8.3.** O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- 8.4.** Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 8.5.** O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;e,
- 8.6.** Por razões de interesse público.
- 9.** A solicitação de fornecedor para cancelamento ou suspensão do preço registrado deverá ser protocolizada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Câmara Municipal de Pouso Alegre a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.
- 10.** O fornecedor poderá requerer à Câmara Municipal de Pouso Alegre, por escrito, o cancelamento do registro, sem que lhe seja aplicada penalidade, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.
- 11.** Cancelados os registros, a Câmara Municipal de Pouso Alegre poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 11.1.** Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Câmara Municipal procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao item que restar frustrado.
- 12.** O Fiscal nomeado deverá realizar o controle dos abastecimentos realizados, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 13.** O Setor Gerenciador poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória à administração da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.
- 14.** O Fiscal atestará diretamente na Nota Fiscal emitida pelo fornecedor a quantidade de produtos adquiridos, o que será indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 15.** A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.
- 16.** A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por contatos realizados com setores

ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

17. O acompanhamento e a fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.
18. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços durante a sua vigência qualquer órgão ou unidade descentralizada da Administração Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 4.905/18 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

XIV - DA CONTRATAÇÃO

1. Considerando a dispensa de celebração de termo de contrato, a contratação será efetivada por meio de **nota de empenho**.

XV - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias:

01 02 01 031 0014 8.021 3390 30 (**ficha 24**)

01 02 01 122 0014 8.006 3390 30 (**ficha 46**)

01 03 01 131 0014 8.012 3390 30 (**ficha 87**)

01 04 01 031 0043 8.016 3390 30 (**ficha 111**)

01 05 01 391 0044 8.017 3390 30 (**ficha 120**)

XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, fraudar ou falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de contratar e licitar com a Câmara Municipal de Pouso Alegre pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.
2. Pela inexecução total ou parcial da contratação poderá a **CÂMARA MUNICIPAL** aplicar à **CONTRATADA**, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

2.1. advertência;

2.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia

de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da contratação, por ocorrência;

- 2.3. multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
- 2.4. multa de 20%** (vinte por cento) calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de a **CONTRATADA**, 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;
- 2.5. impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do Município de Pouso Alegre pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 2.6.** As sanções definidas no item 2 poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, **autonomamente**:
 - 2.6.1. item 2.1:** pelo Presidente da Mesa Diretora, pelo Diretor Geral e pelo Gestor de Contratos;
 - 2.6.2. itens 2.2, 2.3 e 2.4:** pelo Presidente da Mesa Diretora e pelo Diretor Geral;
 - 2.6.3. item 2.5:** pelo Presidente da Mesa Diretora.
- 2.7.** Os valores das multas deverão ser recolhidos no prazo máximo de 5 dias úteis da sua aplicação. Caso o licitante não o faça nesse prazo, poderão os valores das multas ser descontados dos pagamentos devidos pela Câmara ao licitante.
- 2.8.** Em face da gravidade da infração, poderá ser aplicada a penalidade definida no **item 2.5** cumulativamente com a multa cabível.
- 2.9. As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.**
- 2.10.** Para fins dos **subitens 2.2, 2.3 e 2.4**, entende-se por “valor da contratação” aquele correspondente ao resultado da soma dos preços totais finais do objeto adjudicado ao licitante.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, não se responsabilizando a Administração por erros que não deu causa.
- 2.** Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos

de Habilitação apresentados na sessão.

3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela e tampouco modificá-la após aberta a sessão do pregão.
5. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos e supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
6. **É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão Presencial, sem a devida autorização da CÂMARA MUNICIPAL.**
7. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
8. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente 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 diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
9. O proponente se obriga a qualquer tempo, a demonstrar o cumprimento das Leis, regulamentos específicos e Normas expedidas aplicáveis aos serviços objeto deste Pregão;
10. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 12h00min às 18h00min, de Segunda a quinta-feira e de 08h00min às 14h00min horas na sexta- feira, telefones (35) 3429-6500 e (35) 3429-6501.
11. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I	Termo de Referência.....	Pág. 20
Anexo II	Modelo de Credenciamento.....	Pág. 32
Anexo III	Proposta Comercial	Pág. 33
Anexo IV	Modelo de Declaração de Habilitação	Pág. 37
Anexo V	Minuta de Ata de Registro de Preços	Pág. 38

Pouso Alegre, 19 de maio de 2022.

Dionísio Ailton Pereira
Presidente da Mesa Diretora

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2022

I. OBJETO

1. Registro de Preços para contratação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte EPP ou equiparadas para fornecimento de material gráfico, conforme especificações abaixo:

Item	Especificações	Qtd.	Pedido mínimo
1	Cartazes tamanho A2 (40X60cm), papel couché brilho 170g/m², 4X0 cores, tinta escala Cmyk. Até 8 modelos diferentes e mínimo de 100 unidades por modelo. Arte por conta da Câmara Municipal.	1.200 unidades	100 unidades
2	Capa para processo de pagamento, dimensões de 23,7X32,5cm (fechada) e 47,4X32,5cm (aberta), em papel sulfite gramatura 180g/m², 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.	3.200 unidades	400 unidades
3	Etiqueta adesiva branca (fosca), sem impressão. Dimensões de 15,5X25,7cm; com dois cortes vinco na horizontal. OBS: os 2 cortes vinco deverão dividir a etiqueta em 3 partes com exatamente as mesmas dimensões.	1.200 unidades	600 unidades
4	Blocos com 40 folhas, em papel branco sulfite, sem pauta, dimensão de 10X15cm (ou tamanho A6), gramatura 75g/m², 1X0 cores, com impressão da logo da Escola do Legislativo no cabeçalho e informações no rodapé. Arte por conta da Câmara Municipal.	1.000 unidades	Pedido único
5	Blocos com 15 folhas, em papel branco sulfite, com pauta, tamanho A4, gramatura 75g/m², 1X0 cores, com impressão da logo da Escola do Legislativo no cabeçalho e informações no rodapé. Arte por conta da Câmara Municipal.	2.000 unidades	Pedido único
6	Pasta de papel com bolso. Papel couchê 250g Impressão 4X0 (parte interna branca), Bolso sem impressão, Com verniz, Tamanho: 21,5X32cm fechada, 15 modelos diferentes. Arte por conta da Câmara Municipal.	1.500 unidades	100 unidades por modelo
7	Álbuns de figurinhas, 3 modelos diferentes. Capa: tamanho 29,7X42,2cm (aberta), 4X4 cores, em couché brilho 240g; miolo: 16 páginas, 21X29,7cm, 4X4 cores, em off-set 120g. Dobrado, grampeado. Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão. Observação: Do Modelo A, serão pedidas 8 mil unidades. Dos modelos B e C, serão pedidas 1.000 unidades de cada.	10.000 unidades	Pedido único

8	Figurinhas avulsas adesivas: 4.000 unidades X 30 modelos. Medidas: 8X12cm, 4X0 cores, em papel adesivo fosco 170g. Com arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	120.000 unidades	Pedido único
9	Adesivos avulsos, 2 modelos diferentes, redondos, com diâmetro de 4cm, 4X0 cores, em papel adesivo fosco 170g. Com arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	54.000 unidades	Pedido único
10	Informativos com 4 páginas cada. 4x4 cores. Formato aberto 29,7X42 cm, formato fechado 21X29,7cm, em papel offset 75g/m ² . Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	3.000 unidades	1.000 unidades
11	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.	1.000 unidades	Pedido único
12	Cartão de visita 4X4 cores, tamanho 9X5cm, papel couché brilho 300g/m ² , verniz UV total, 30 modelos diferentes (apenas a frente varia, o verso é o mesmo em todos os modelos). Artes por conta da Câmara Municipal.	20.000 unidades	100 unidades por modelo
13	Cartão timbrado, uma cor de impressão (azul), com dimensões de 15X10cm, papel branco, cartolina gramatura de 180g/m ² , pré- impressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos; acondicionado em embalagens com 100 unidades. Conforme modelo anexo, fig. 2.	2.200 unidades	220 unidades
14	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.6.	30 pacotes	10 pacotes
15	Capa para projetos, formato aberto: 46X 32,5cm / fechado: 23X32,5cm; 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. Modelo (figura abaixo). Arte por conta da contratada.	500 unidades	Pedido único
16	Cartões de visita, 4X4 cores, 9X5cm, couché brilho 300g/m ² , verniz UV total. Arte por conta do Museu. Observação: modelos da frente e do verso diferentes do item nº 12.	5.000 unidades	Pedido único
17	Flyer em papel couché brilho 250g, tamanho 18X15 cm, 4X0 cores, 50 modelos diferentes, com artes a serem encaminhadas pela contratante.	30.000 unidades	500 unidades por modelo
18	Flyers, de 3 modelos diferentes (cada modelo para ser feito em uma ocasião diferente conforme a demanda do Museu), dimensões 20X15cm, em papel couché brilho 110g, 4X0 cores. Com arte final a cargo do Museu.	3.000 unidades (1.000 unidades para cada modelo)	1.000 unidades por modelo

19	Envelope comercial timbrado (carta), formato fechado 16,5X11,5cm, impressão: letras na cor preta, brasão colorido; papel branco offset 90g; préimpressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos, acondicionado em embalagens com 100 unid. Conforme modelo anexo, fig. 3.	2.400 unidades	240 unidades
20	Envelope ofício timbrado, formato: fechado 23X12cm, impressão: letras na cor preta, brasão colorido; papel: branco offset 90g; préimpressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos; acondicionado em embalagens com 100 unidades. Conforme modelo anexo, fig.5.	3.400 unidades	340 unidades
21	Envelope kraft natural timbrado, dimensões de 24,8X18,5cm, uma cor de impressão (preta), gramatura de 80g/m ² , com aba de abertura na lateral direita do envelope; CTP e arte inclusos, conforme modelo, fig.4. Obs.: Serão impressos o brasão, o nome, endereço completo, telefones, home-page e e-mail da instituição na parte superior da frente do envelope.	2.300 unidades	230 unidades
22	Envelope kraft natural timbrado, dimensões de 34,2X 24,1cm, uma cor de impressão (preta), gramatura de 80g/m ² , com aba de abertura na lateral direita do envelope; 2 modelos diferentes; CTP e arte inclusos, conforme modelo, fig. 4. Obs.: Serão impressos o brasão, o nome, endereço completo, telefones, home- page e e-mail da instituição na parte superior da frente do envelope.	6.000 unidades	300 unidades por modelo
23	Papel timbrado para Gabinete, formato A4 sulfite, gramatura de 75g/m ² , impressão na cor azul, arte e CTP inclusos. Pacote com 500 folhas. 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. Conforme modelo anexo, fig.7.	30 pacotes	15 pacotes
24	Revista, com total de 48 páginas (incluindo capa), grampeadas, formato fechado 200X255mm, formato aberto 255X403mm. Capa em couché 170g/m ² com laminação fosca, 4X4 cores. Miolo: em papel couché 115g/m ² com laminação fosca, 4X4 cores. Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	2.000 unidades	Pedido único
25	Livro, formato fechado 140X210 mm. Capa: formato 510X210mm (aberta, incluindo lombada e orelhas), em supremo 250g/m ² , com orelhas 80X80mm, 4X0 cores, com laminação brilho total. Miolo: 150 páginas em papel off-set 75g/m ² , 1X1 cores. Com diagramação e arte final a cargo do Museu.	2.000 unidades	Pedido único

II. JUSTIFICATIVA DAS ESPECIFICAÇÕES

1. As especificações do objeto atendem as exigências de padronização dos materiais gráficos da Câmara, sem exigir condições especiais que pudessem restringir o mercado de fornecedores. As especificações seguem os padrões aplicados nos anos anteriores, quando se revelaram satisfatórios ao atendimento do interesse público.

III. CONDIÇÕES GERAIS

1. A CÂMARA MUNICIPAL e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do art. 65, inciso II, letra “d”, da lei 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
2. A CÂMARA MUNICIPAL reserva para si o direito de alterar quantitativos sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do art. 65 da lei 8.666/93 e no § 1º do art. 15 do Decreto Municipal 2.754/2005.
3. A CÂMARA MUNICIPAL reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.
4. 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 condições do ajuste e podendo a CÂMARA MUNICIPAL exigir seu cumprimento a qualquer tempo.
5. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CÂMARA MUNICIPAL e os empregados e demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais e contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
6. A CONTRATADA, por si, seus agentes, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente à CÂMARA MUNICIPAL, seus funcionários ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CÂMARA MUNICIPAL o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos.

IV. PRAZO PARA O FORNECIMENTO

1. A partir da emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 2 dias, a CONTRATADA deverá apresentar “prova” do material a ser impresso e a personalização, que não poderá ser modificado, sob pena das sanções cabíveis, inclusive multa.
2. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, na sua totalidade, após aprovação expressa da prova pelo responsável indicado pela CÂMARA MUNICIPAL.

V. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O Setor de Compras emitirá Ordem de Serviço, a ser encaminhada à CONTRATADA.

2. Os produtos deverão ser entregues à CÂMARA MUNICIPAL devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança sob responsabilidade da licitante contratada.
3. O objeto deverá ser entregue no Almoxarifado da CÂMARA MUNICIPAL;
4. O Almoxarifado não aceitará ou receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com especificações constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à contratada efetuar as substituições necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo de aplicações de sanções cabíveis, inclusive multa.
5. No caso de recusa do material, caberá à contratada substituí-los às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, independente de erro, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

VI. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

1. O desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária própria, conforme Bloqueio de Verba Orçamentária emitida pelo Setor de Contabilidade e autorizada pelo Presidente da Mesa Diretora:

01 02 01 031 0014 8.021 3390 30 (**ficha 24**)

01 02 01 122 0014 8.006 3390 30 (**ficha 46**)

01 03 01 131 0014 8.012 3390 30 (**ficha 87**)

01 04 01 031 0043 8.016 3390 30 (**ficha 111**)

01 05 01 391 0044 8.017 3390 30 (**ficha 120**)

VII. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pelo Setor de Contabilidade da CÂMARA MUNICIPAL, por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar, ainda, da entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida) ao responsável indicado pela CÂMARA MUNICIPAL.
2. A CÂMARA MUNICIPAL não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado. Somente serão pagos os produtos efetivamente fornecidos pela CONTRATADA.
3. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.
4. O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à CÂMARA MUNICIPAL a nota fiscal corretamente preenchida.
5. A CÂMARA MUNICIPAL, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis citado no subitem 7.1 a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.

6. O pagamento realizado pela CÂMARA MUNICIPAL não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar nos produtos entregues, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.
7. O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela CÂMARA MUNICIPAL de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Termo de Referência.

VIII. DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo responsável indicado pela CÂMARA MUNICIPAL.
2. Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993 e da resolução 1.207/2014, caberá ao fiscal proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.
3. O recebimento definitivo somente se efetivará após a atestação pelo fiscal de que os produtos foram entregues de acordo com todas as exigências previstas neste Termo de Referência.
4. A fiscalização será exercida no interesse da CÂMARA MUNICIPAL, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL ou de seus agentes e prepostos.
5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CÂMARA MUNICIPAL.

IX. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial da contratação poderá a CÂMARA MUNICIPAL aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:
 - 1.1. **Advertência;**
 - 1.2. **Multa de 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da contratação, por ocorrência;
 - 1.3. **Multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
 - 1.4. **Multa de 20%** (vinte por cento) calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de a CONTRATADA, 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;

- 1.5. Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do Município de Pouso Alegre pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
2. As sanções definidas no item 1. poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, autonomamente:
 - 2.1. **Item 1.1.:** pelo Presidente da Mesa Diretora, pela Secretaria Geral e pelo Gestor de Contratos;
 - 2.2. Itens **1.2., 1.3. e 1.4.:** pelo Presidente da Mesa Diretora e pela Secretária Geral;
 - 2.3. Item **1.5.:** pelo Presidente da Mesa Diretora.
3. Os valores das multas deverão ser recolhidos no prazo máximo de 5 dias úteis da sua aplicação. Caso o licitante não o faça nesse prazo, poderão os valores das multas ser descontados dos pagamentos devidos pela Câmara ao licitante
4. Em face da gravidade da infração, poderá ser aplicada a penalidade definida no item **1.5.** cumulativamente com a multa cabível.
5. As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.
6. Para fins dos subitens **1.2., 1.3. e 1.4.,** entende-se por “valor da contratação” aquele correspondente ao resultado da soma dos preços totais finais do objeto adjudicado ao licitante.

X. DA RESCISÃO

1. A presente contratação poderá ser rescindida:
 - 1.1. Por ato unilateral e escrito da CÂMARA MUNICIPAL, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei n. 8.666/93.
 - 1.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
2. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.
3. Os casos de rescisão deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
4. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CÂMARA MUNICIPAL responderá pelo preço dos produtos entregues, até a data da rescisão.

5. Fig. 1. Modelo de capa de processo de pagamento

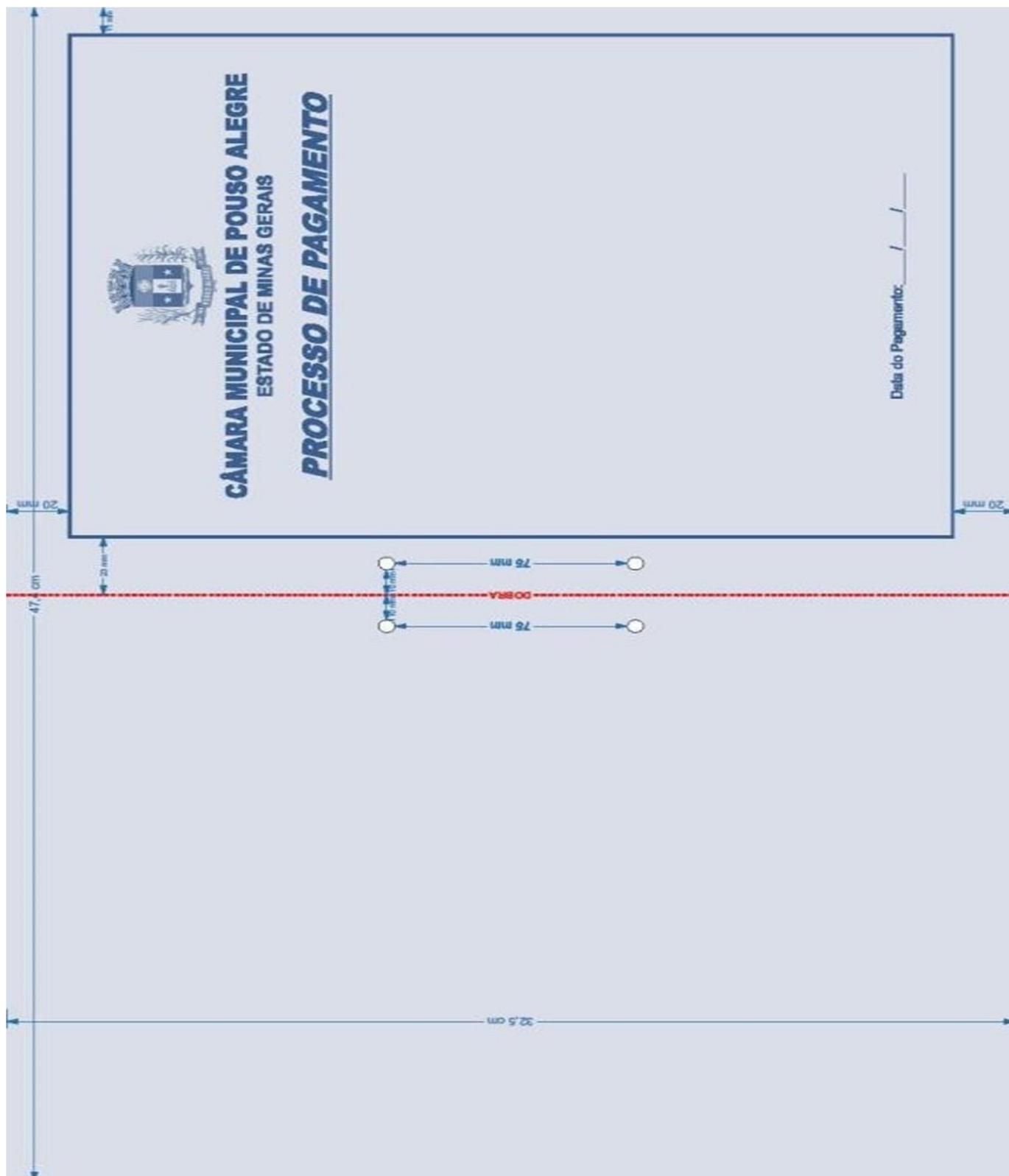


Fig. 2. Modelo de cartão timbrado

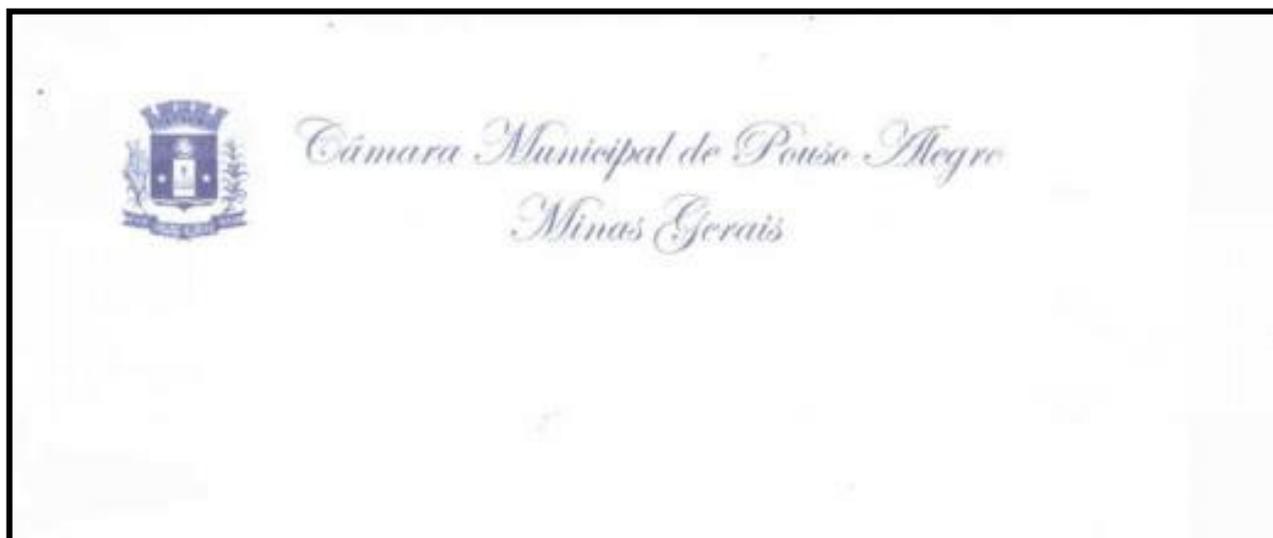


Fig. 3. Cabeçalho do envelope comercial timbrado



Fig. 4. Modelo dos envelopes dos itens 21 e 22

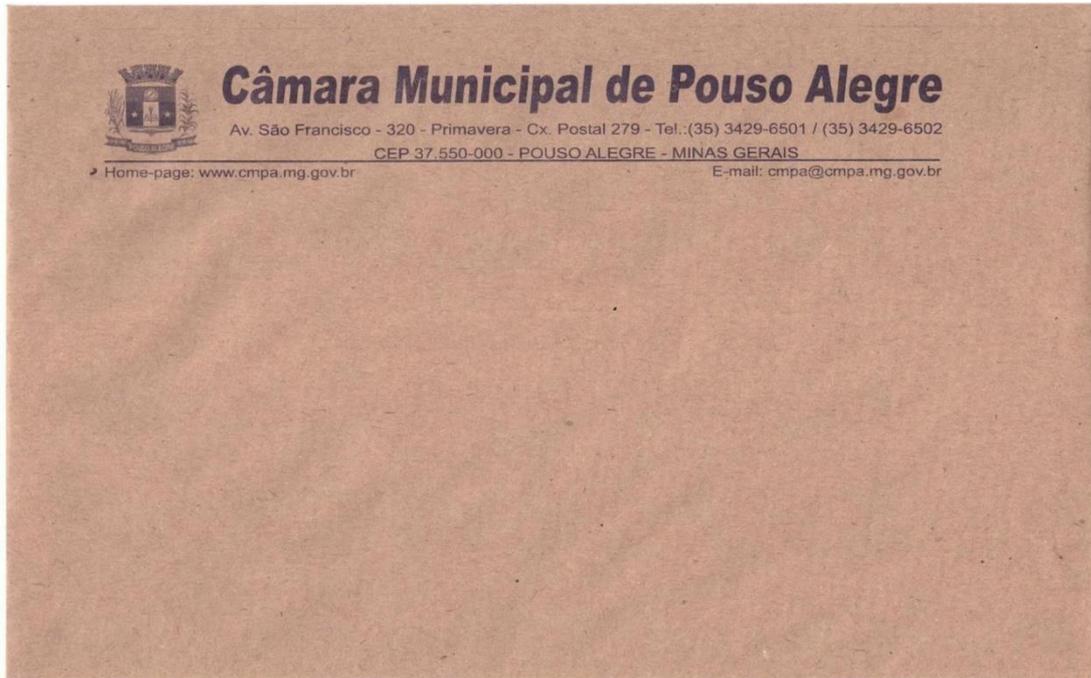


Fig. 5. Cabeçalho do envelope ofício timbrado



Fig. 6. Modelo de papel timbrado

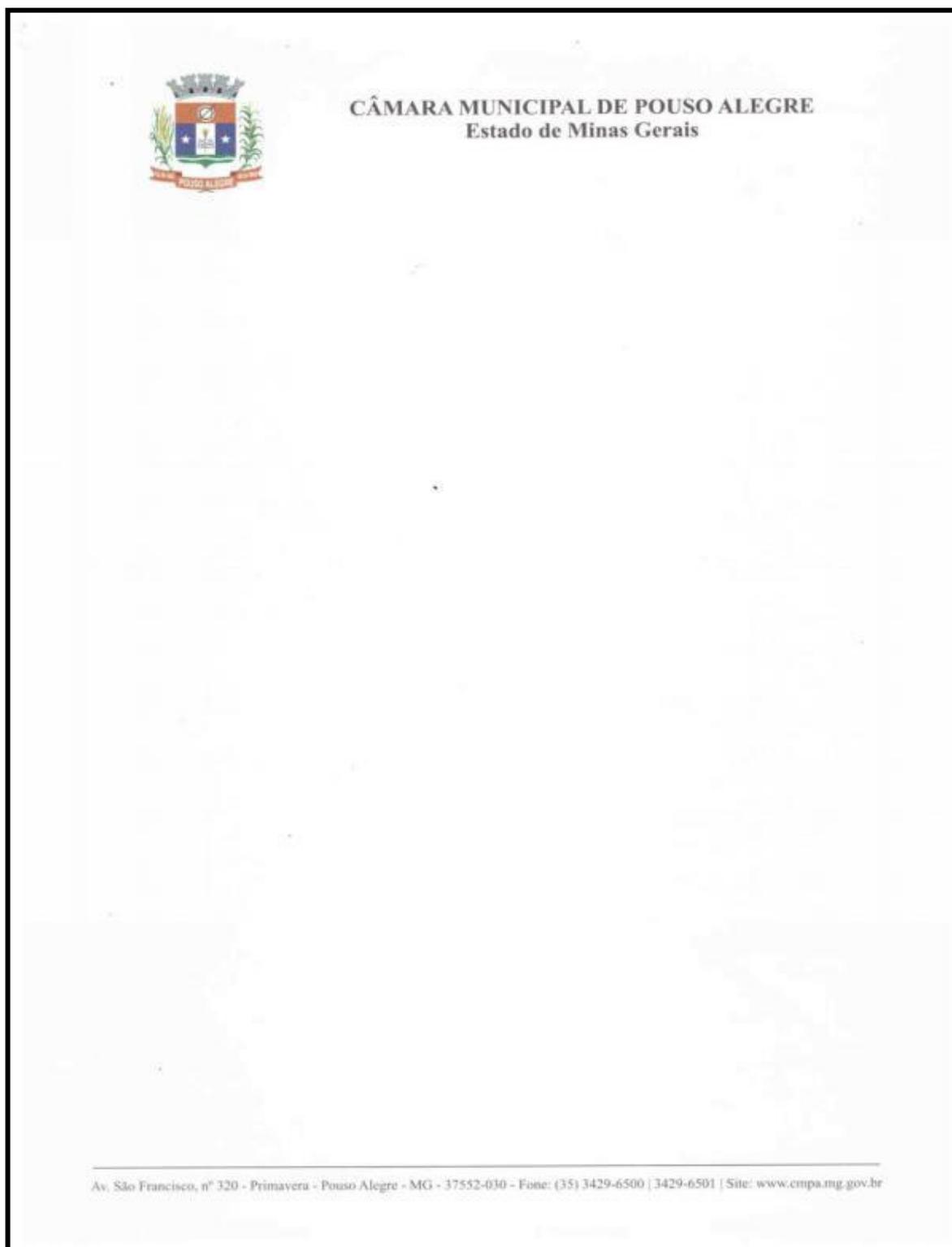
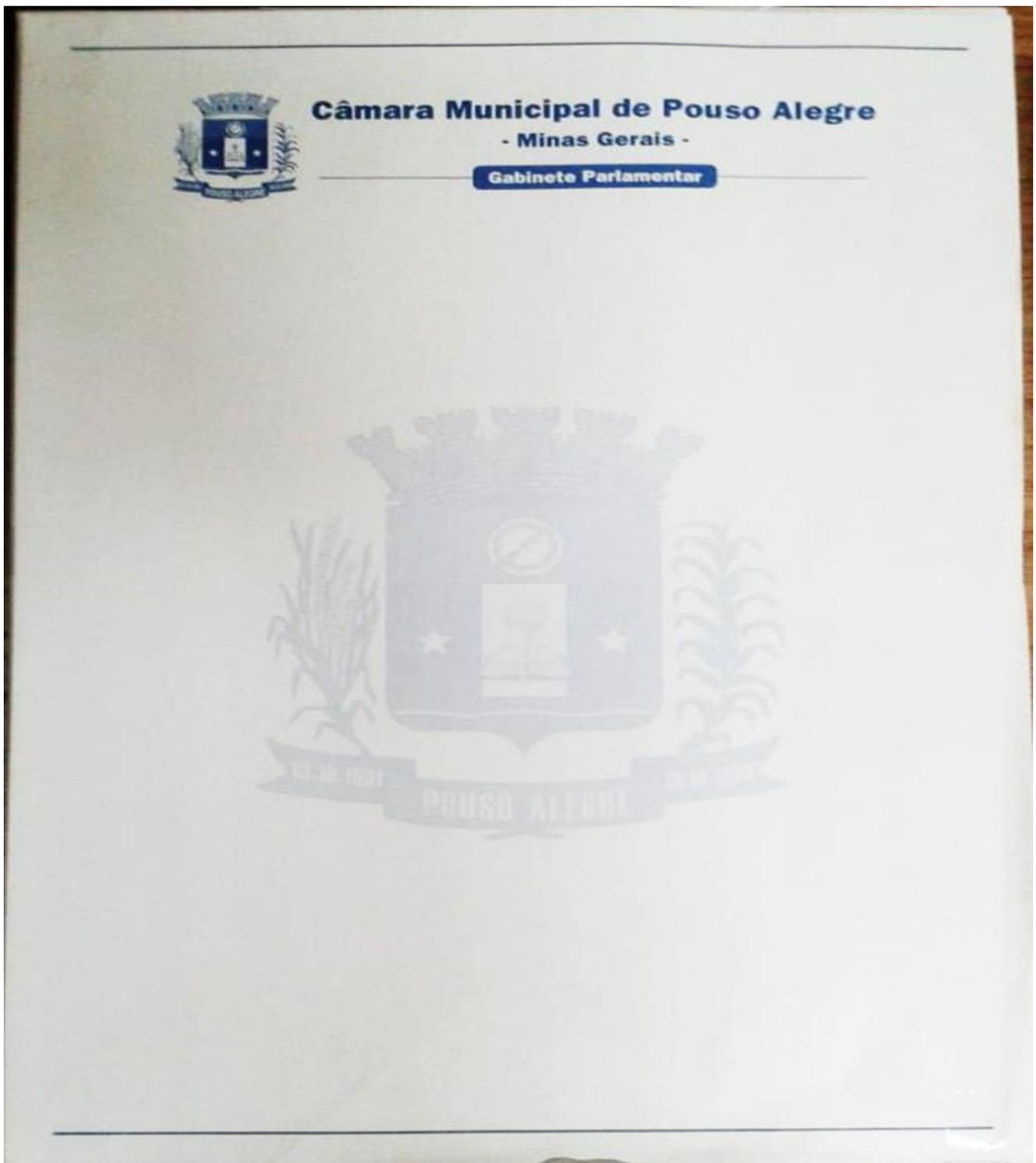


Fig. 7. Modelo de papel timbrado gabinete



ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2022

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Pouso Alegre praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º 11/2022**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura

**ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2022**

RAZÃO SOCIAL: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____
TELEFONE: _____
SIGNATÁRIO: _____

Item	Descrição	Qtde.	Pedido mínimo	Valor Unitário	Valor Global
1	Cartazes tamanho A2 (40X60cm), papel couché brilho 170g/m ² , 4X0 cores, tinta escala Cmyk. Até 8 modelos diferentes e mínimo de 100 unidades por modelo. Arte por conta da Câmara Municipal.	1.200 unidades	100 unidades		
2	Capa para processo de pagamento, dimensões de 23,7X32,5cm (fechada) e 47,4X32,5cm (aberta), em papel sulfite gramatura 180g/m ² , 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.	3.200 unidades	400 unidades		
3	Etiqueta adesiva branca (fosca), sem impressão. Dimensões de 15,5X25,7cm; com dois cortes vinco na horizontal. OBS: os 2 cortes vinco deverão dividir a etiqueta em 3 partes com exatamente as mesmas dimensões.	1.200 unidades	600 unidades		
4	Blocos com 40 folhas, em papel branco sulfite, sem pauta, dimensão de 10X15cm (ou tamanho A6), gramatura 75g/m ² , 1X0 cores, com impressão da logo da Escola do Legislativo no cabeçalho e informações no rodapé. Arte por conta da Câmara Municipal.	1.000 unidades	Pedido único		
5	Blocos com 15 folhas, em papel branco sulfite, com pauta, tamanho A4, gramatura 75g/m ² , 1X0 cores, com impressão da logo da Escola do Legislativo no cabeçalho e informações no rodapé. Arte por conta da Câmara Municipal.	2.000 unidades	Pedido único		
6	Pasta de papel com bolso. Papel couchê 250g Impressão 4X0 (parte interna branca), Bolso sem impressão, Com verniz, Tamanho: 21,5X32cm fechada, 15 modelos diferentes. Arte por conta da Câmara Municipal.	1.500 unidades	100 unidades por modelo		
7	Álbuns de figurinhas, 3 modelos diferentes. Capa: tamanho 29,7X42,2cm (aberta), 4X4 cores, em couché brilho 240g; miolo: 16 páginas, 21X29,7cm, 4X4 cores, em off-set 120g. Dobrado, grampeado. Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	10.000 unidades	Pedido único		

	Observação: Do Modelo A, serão pedidas 8 mil unidades. Dos modelos B e C, serão pedidas 1.000 unidades de cada.				
8	Figurinhas avulsas adesivas: 4.000 unidades X 30 modelos. Medidas: 8X12cm, 4X0 cores, em papel adesivo fosco 170g. Com arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	120.000 unidades	Pedido único		
9	Adesivos avulsos, 2 modelos diferentes, redondos, com diâmetro de 4cm, 4X0 cores, em papel adesivo fosco 170g. Com arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	54.000 unidades	Pedido único		
10	Informativos com 4 páginas cada. 4x4 cores. Formato aberto 29,7X42 cm, formato fechado 21X29,7cm, em papel offset 75g/m ² . Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	3.000 unidades	1.000 unidades		
11	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.	1.000 unidades	Pedido único		
12	Cartão de visita 4X4 cores, tamanho 9X5cm, papel couché brilho 300g/m ² , verniz UV total, 30 modelos diferentes (apenas a frente varia, o verso é o mesmo em todos os modelos). Artes por conta da Câmara Municipal.	20.000 unidades	100 unidades por modelo		
13	Cartão timbrado, uma cor de impressão (azul), com dimensões de 15X10cm, papel branco, cartolina gramatura de 180g/m ² , pré-impressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos; acondicionado em embalagens com 100 unidades. Conforme modelo anexo, fig. 2.	2.200 unidades	220 unidades		
14	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.6.	30 pacotes	10 pacotes		
15	Capa para projetos, formato aberto: 46X 32,5cm / fechado: 23X32,5cm; 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. Modelo (figura abaixo). Arte por conta da contratada.	500 unidades	Pedido único		
16	Cartões de visita, 4X4 cores, 9X5cm, couché brilho 300g/m ² , verniz UV total. Arte por conta do Museu. Observação: modelos da frente e do verso diferentes do item nº 12.	5.000 unidades	Pedido único		
17	Flyer em papel couché brilho 250g, tamanho 18X15 cm, 4X0 cores, 50 modelos diferentes, com artes a serem encaminhadas pela contratante.	30.000 unidades	500 unidades por modelo		

18	Flyers, de 3 modelos diferentes (cada modelo para ser feito em uma ocasião diferente conforme a demanda do Museu), dimensões 20X15cm, em papel couché brilho 110g, 4X0 cores. Com arte final a cargo do Museu.	3.000 unidades (1.000 unidades para cada modelo)	1.000 unidades por modelo		
19	Envelope comercial timbrado (carta), formato fechado 16,5X11,5cm, impressão: letras na cor preta, brasão colorido; papel branco offset 90g; préimpressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos, acondicionado em embalagens com 100 unid. Conforme modelo anexo, fig. 3.	2.400 unidades	240 unidades		
20	Envelope ofício timbrado, formato: fechado 23X12cm, impressão: letras na cor preta, brasão colorido; papel: branco offset 90g; préimpressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos; acondicionado em embalagens com 100 unidades. Conforme modelo anexo, fig.5.	3.400 unidades	340 unidades		
21	Envelope kraft natural timbrado, dimensões de 24,8X18,5cm, uma cor de impressão (preta), gramatura de 80g/m ² , com aba de abertura na lateral direita do envelope; CTP e arte inclusos, conforme modelo, fig.4. Obs.: Serão impressos o brasão, o nome, endereço completo, telefones, home-page e e-mail da instituição na parte superior da frente do envelope.	2.300 unidades	230 unidades		
22	Envelope kraft natural timbrado, dimensões de 34,2X 24,1cm, uma cor de impressão (preta), gramatura de 80g/m ² , com aba de abertura na lateral direita do envelope; 2 modelos diferentes; CTP e arte inclusos, conforme modelo, fig. 4. Obs.: Serão impressos o brasão, o nome, endereço completo, telefones, home- page e e-mail da instituição na parte superior da frente do envelope.	6.000 unidades	300 unidades por modelo		
23	Papel timbrado para Gabinete, formato A4 sulfite, gramatura de 75g/m ² , impressão na cor azul, arte e CTP inclusos. Pacote com 500 folhas. 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. Conforme modelo anexo, fig.7.	30 pacotes	15 pacotes		
24	Revista, com total de 48 páginas (incluindo capa), grampeadas, formato fechado 200X255mm, formato aberto 255X403mm. Capa em couché 170g/m ² com laminação fosca, 4X4 cores. Miolo: em papel couché 115g/m ² com laminação fosca, 4X4 cores. Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	2.000 unidades	Pedido único		
25	Livro, formato fechado 140X210 mm. Capa: formato 510X210mm (aberta, incluindo lombada e orelhas), em supremo 250g/m ² , com orelhas 80X80mm, 4X0 cores, com laminação brilho total. Miolo: 150 páginas em papel off-set 75g/m ² , 1X1 cores. Com diagramação e arte final a cargo do Museu.	2.000 unidades	Pedido único		

- 1) Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço da presente licitação.

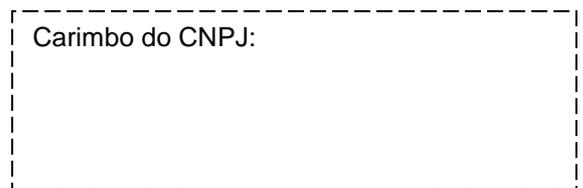
- 2) As referências apresentadas, não representam, **em hipótese alguma**, preferência de marca, podendo o licitante cotar qualquer outra que atenda as especificações constantes na tabela acima e nos itens seguintes.

- 3) Somente serão classificadas as propostas cujos produtos atendam as especificações mínimas descritas acima.

Local e data: _____

.....
Nome e assinatura Representante da Empresa

Carimbo do CNPJ:



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2022

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ nº _____,

sediada

em _____ (ENDEREÇO), declara, sob as
penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no
presente processo licitatório.

LOCAL/DATA: _____

.....
Nome e assinatura Representante da Empresa

Carimbo do CNPJ:

ANEXO V
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL 02/2022

PROCESSO Nº 21/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ___/2022

A **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, inscrita no CNPJ sob o nº 25.650.078/0001-82, com sede na Avenida São Francisco, 320, Primavera, Pouso Alegre/MG, a seguir denominado **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente _____, CPF _____, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2.545/02, Decreto Municipal nº 4.905/2018 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, _____ / _____, a seguir denominada **FORNECEDOR**, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, classificada em lugar, no Processo Licitatório nº 21/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 02/2022, do tipo menor preço por item.

I. DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 1. OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de material gráfico para o atendimento de diversos setores da Câmara Municipal, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo de Compra nº 21/2022, Pregão Presencial nº 02/2022.

Item	Descrição	Qtde.	Pedido mínimo	Valor Unitário	Valor Global
1	Cartazes tamanho A2 (40X60cm), papel couché brilho 170g/m², 4X0 cores, tinta escala Cmyk. Até 8 modelos diferentes e mínimo de 100 unidades por modelo. Arte por conta da Câmara Municipal.	1.200 unidades	100 unidades		
2	Capa para processo de pagamento, dimensões de 23,7X32,5cm (fechada) e 47,4X32,5cm (aberta), em papel sulfite gramatura 180g/m², 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.	3.200 unidades	400 unidades		

3	Etiqueta adesiva branca (fosca), sem impressão. Dimensões de 15,5X25,7cm; com dois cortes vinco na horizontal. OBS: os 2 cortes vinco deverão dividir a etiqueta em 3 partes com exatamente as mesmas dimensões.	1.200 unidades	600 unidades		
4	Blocos com 40 folhas, em papel branco sulfite, sem pauta, dimensão de 10X15cm (ou tamanho A6), gramatura 75g/m², 1X0 cores, com impressão da logo da Escola do Legislativo no cabeçalho e informações no rodapé. Arte por conta da Câmara Municipal.	1.000 unidades	Pedido único		
5	Blocos com 15 folhas, em papel branco sulfite, com pauta, tamanho A4, gramatura 75g/m², 1X0 cores, com impressão da logo da Escola do Legislativo no cabeçalho e informações no rodapé. Arte por conta da Câmara Municipal.	2.000 unidades	Pedido único		
6	Pasta de papel com bolso. Papel couchê 250g Impressão 4X0 (parte interna branca), Bolso sem impressão, Com verniz, Tamanho: 21,5X32cm fechada, 15 modelos diferentes. Arte por conta da Câmara Municipal.	1.500 unidades	100 unidades por modelo		
7	Álbuns de figurinhas, 3 modelos diferentes. Capa: tamanho 29,7X42,2cm (aberta), 4X4 cores, em couché brilho 240g; miolo: 16 páginas, 21X29,7cm, 4X4 cores, em off-set 120g. Dobrado, grampeado. Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão. Observação: Do Modelo A, serão pedidas 8 mil unidades. Dos modelos B e C, serão pedidas 1.000 unidades de cada.	10.000 unidades	Pedido único		
8	Figurinhas avulsas adesivas: 4.000 unidades X 30 modelos. Medidas: 8X12cm, 4X0 cores, em papel adesivo fosco 170g. Com arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	120.000 unidades	Pedido único		
9	Adesivos avulsos, 2 modelos diferentes, redondos, com diâmetro de 4cm, 4X0 cores, em papel adesivo fosco 170g. Com arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	54.000 unidades	Pedido único		
10	Informativos com 4 páginas cada. 4x4 cores. Formato aberto 29,7X42 cm, formato fechado 21X29,7cm, em papel offset 75g/m². Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	3.000 unidades	1.000 unidades		
11	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.	1.000 unidades	Pedido único		
12	Cartão de visita 4X4 cores, tamanho 9X5cm, papel couché brilho 300g/m², verniz UV total, 30 modelos diferentes (apenas a frente varia, o verso é o mesmo em todos os modelos). Artes por conta da Câmara Municipal.	20.000 unidades	100 unidades por modelo		
13	Cartão timbrado, uma cor de impressão (azul), com dimensões de 15X10cm, papel branco, cartolina gramatura de 180g/m², pré- impressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos; acondicionado em embalagens com 100 unidades. Conforme modelo anexo, fig. 2.	2.200 unidades	220 unidades		
14	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.6.	30 pacotes	10 pacotes		

15	Capa para projetos, formato aberto: 46X 32,5cm / fechado: 23X32,5cm; 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. Modelo (figura abaixo). Arte por conta da contratada.	500 unidades	Pedido único		
16	Cartões de visita, 4X4 cores, 9X5cm, couchê brilho 300g/m², verniz UV total. Arte por conta do Museu. Observação: modelos da frente e do verso diferentes do item nº 12.	5.000 unidades	Pedido único		
17	Flyer em papel couchê brilho 250g, tamanho 18X15 cm, 4X0 cores, 50 modelos diferentes, com artes a serem encaminhadas pela contratante.	30.000 unidades	500 unidades por modelo		
18	Flyers, de 3 modelos diferentes (cada modelo para ser feito em uma ocasião diferente conforme a demanda do Museu), dimensões 20X15cm, em papel couchê brilho 110g, 4X0 cores. Com arte final a cargo do Museu.	3.000 unidades (1.000 unidades para cada modelo)	1.000 unidades por modelo		
19	Envelope comercial timbrado (carta), formato fechado 16,5X11,5cm, impressão: letras na cor preta, brasão colorido; papel branco offset 90g; préimpressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos, acondicionado em embalagens com 100 unid. Conforme modelo anexo, fig. 3.	2.400 unidades	240 unidades		
20	Envelope ofício timbrado, formato: fechado 23X12cm, impressão: letras na cor preta, brasão colorido; papel: branco offset 90g; préimpressão: Prova Best Collor, CTP e arte inclusos; acondicionado em embalagens com 100 unidades. Conforme modelo anexo, fig.5.	3.400 unidades	340 unidades		
21	Envelope kraft natural timbrado, dimensões de 24,8X18,5cm, uma cor de impressão (preta), gramatura de 80g/m², com aba de abertura na lateral direita do envelope; CTP e arte inclusos, conforme modelo, fig.4. Obs.: Serão impressos o brasão, o nome, endereço completo, telefones, home-page e e-mail da instituição na parte superior da frente do envelope.	2.300 unidades	230 unidades		
22	Envelope kraft natural timbrado, dimensões de 34,2X 24,1cm, uma cor de impressão (preta), gramatura de 80g/m2, com aba de abertura na lateral direita do envelope; 2 modelos diferentes; CTP e arte inclusos, conforme modelo, fig. 4. Obs.: Serão impressos o brasão, o nome, endereço completo, telefones, home- page e e-mail da instituição na parte superior da frente do envelope.	6.000 unidades	300 unidades por modelo		
23	Papel timbrado para Gabinete, formato A4 sulfite, gramatura de 75g/m², impressão na cor azul, arte e CTP inclusos. Pacote com 500 folhas. 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. Conforme modelo anexo, fig.7.	30 pacotes	15 pacotes		
24	Revista, com total de 48 páginas (incluindo capa), grampeadas, formato fechado 200X255mm, formato aberto 255X403mm. Capa em couchê 170g/m² com laminação fosca, 4X4 cores. Miolo: em papel couchê 115g/m² com laminação fosca, 4X4 cores. Com diagramação e arte final a cargo do Museu. Com prova de impressão.	2.000 unidades	Pedido único		
25	Livro, formato fechado 140X210 mm. Capa: formato 510X210mm (aberta, incluindo lombada e orelhas), em supremo 250g/m², com orelhas 80X80mm, 4X0 cores, com laminação brilho total. Miolo: 150 páginas em papel off-set 75g/m², 1X1 cores. Com diagramação e arte final a cargo do Museu.	2.000 unidades	Pedido único		

2. O **FORNECEDOR**, para fins de fornecimento do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação do Processo de Compra nº 21/2022, Pregão Presencial nº 02/2022, **que integra esta Ata como se nela estivesse transcrito.**
3. A contratação dos serviços objeto desta Ata será formalizada por meio de emissão de nota de empenho de despesa.
4. As despesas decorrentes das aquisições correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01 02 01 031 0014 8.021 3390 30 (**ficha 24**)
01 02 01 122 0014 8.006 3390 30 (**ficha 46**)
01 03 01 131 0014 8.012 3390 30 (**ficha 87**)
01 04 01 031 0043 8.016 3390 30 (**ficha 111**)
01 5 01 391 0044 8.017 3390 30 (**ficha 120**)

II. CONDIÇÕES GERAIS:

1. A existência de preços registrados não obriga a **CÂMARA MUNICIPAL** a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
2. As quantidades e o prazo de entrega dos objetos obedecerão aos critérios estabelecidos no Termo de Referência e no Instrumento Convocatório.
3. A Ata de registro de Preços poderá ser utilizada por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, nos termos do § 1º, do artigo 7º do Decreto nº 2.754/2005.
4. As eventuais contratações obedecerão aos mesmos prazos estabelecidos para contratação imediata.
5. A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de alterar quantitativos sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do art. 65 da lei 8.666/93 e no § 1º do art. 15 do Decreto Municipal 2.754/2005.

III. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O gerenciamento desta Ata será realizado pelo responsável indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

IV. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no

mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **CÂMARA MUNICIPAL** convocará o **FORNECEDOR** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
3. Frustrada a negociação, o **FORNECEDOR** será liberado do compromisso assumido.
4. Na hipótese do item anterior, a **CÂMARA MUNICIPAL** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **FORNECEDOR**, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **CÂMARA MUNICIPAL** poderá:
 - 5.1. Liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
 - 5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
6. Não havendo êxito nas negociações, a **CAMARA MUNICIPAL** procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V. DOS USUÁRIOS NÃO PARTICIPANTES

1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à **CÂMARA MUNICIPAL**, desde que devidamente comprovada a vantagem, conforme art. 7º, Decreto nº 2.754/2005.
2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à **CÂMARA MUNICIPAL**, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
3. Caberá ao **FORNECEDOR** beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o **CAMARA MUNICIPAL**.
4. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

VI. DA VIGÊNCIA E VALIDADE DA ATA

1. A Ata de Registro de Preços tem validade e vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

VII. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

1. O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CÂMARA MUNICIPAL**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **CÂMARA MUNICIPAL**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.
2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **CÂMARA MUNICIPAL** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **CÂMARA MUNICIPAL**, este comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **CÂMARA MUNICIPAL** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante à **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos desta cláusula.
- 3.1. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CÂMARA MUNICIPAL**, mediante a adoção de dedução de créditos do **FORNECEDOR**.

VIII. DA RESCISÃO

1. Os serviços oriundos desta Ata de Registro de Preços e contratados pela **CÂMARA MUNICIPAL** poderão ser rescindidos:
 - 1.1. 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;

- 1.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
 - 1.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

IX. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial da contratação poderá a **CÂMARA MUNICIPAL** aplicar à **CONTRATADA**, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:
 - 1.1. **advertência**;
 - 1.2. **multa de 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da contratação, por ocorrência;
 - 1.3. **multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
 - 1.4. **multa de 20%** (vinte por cento) calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de a **CONTRATADA**, 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;
 - 1.5. **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do Município de Pouso Alegre pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
2. As sanções definidas no item 1. poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, **autonomamente**:
 - 2.1. **1.1.**: pelo Presidente da Mesa Diretora, pelo Diretor Geral e pelo Gestor de Contratos;
 - 2.2. **itens 1.2., 1.3. e 1.4.**: pelo Presidente da Mesa Diretora e pelo Diretor Geral;
 - 2.3. **1.5.**: pelo Presidente da Mesa Diretora.
3. Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela **CÂMARA MUNICIPAL**. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a

contar da aplicação da sanção.

4. Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nos **itens 1.5. e 1.6.** cumulativamente com a multa cabível.
5. **As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.**
6. Para fins dos subitens **1.2., 1.3. e 1.4.,** entende-se por “valor da contratação” aquele correspondente ao resultado da soma dos preços totais finais do objeto adjudicado ao licitante.

X. DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada por um servidor indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL.**
2. Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993 e da resolução 1.207/2014, caberá ao fiscal proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.
3. O recebimento definitivo somente se efetivará após a atestação pelo fiscal de que os produtos foram entregues de acordo com todas as exigências previstas neste Termo de Referência.
4. A fiscalização será exercida no interesse da **CÂMARA MUNICIPAL,** não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA,** inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL** ou de seus agentes e prepostos.
5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA,** sem ônus adicionais para a **CÂMARA MUNICIPAL.**

XI. DO FORO

1. Fica eleito o foro da Comarca de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
2. E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Pouso Alegre, ___ de _____ de 2022.

LICITANTE
Representante Legal

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Presidente da Mesa Diretora

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Pregoeiro