



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

<b>Razão Social:</b>			
<b>CNPJ Nº.</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>E-Mail:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	
<b>Contato</b>	Nome:	Telefone:	Fax:
Recebemos através do acesso a pagina <a href="http://www.telemacoborba.pr.leg.br">www.telemacoborba.pr.leg.br</a> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.			
<b>Local: _____, _____ de _____ de 2014.</b>			
_____ <b>Assinatura</b>			

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre Câmara Municipal e essa Empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro por meio de Fax (042) 3272-0147 ou e-mail: [helena.adm@telemacoborba.pr.leg.br](mailto:helena.adm@telemacoborba.pr.leg.br).

A não remessa do recibo exime a Divisão de Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer comunicações adicionais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2014**

A Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Paraná torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo menor preço **por lote**, **DO OBJETO: ENCADERNAÇÕES DE DOCUMENTOS E IMPRESSOS** especificado no anexo I, obedecendo integralmente a Lei Federal nº. 10.520/2002, os Decretos Federais nº. 3.555/2000 e nº 5.504/2005, Resolução nº 001/2011, Portaria nº30/2013, Constituição do Estado do Paraná artigo 27 inciso XXI, Lei Complementar nº.123/2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666/1993 com as alterações posteriores.

**DATAS E HORÁRIOS RELATIVOS AO CERTAME**

**DA ABERTURA:** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Pr., situada na Alameda Oscar Hey, 99 - Telêmaco Borba - Estado do Paraná - CEP 84.261-640.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES A SEREM PROTOCOLADOS:** Até às **13h30min, do dia 10/06/2014** na recepção da Câmara Municipal, com entrada pela Av. Chanceler Horácio Lafer.

**CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:** das **13h30min às 14h00min, do dia 10/06/2014**

**ABERTURA DOS ENVELOPES E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:** às **14h00min, do dia 10/06/2014.**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS**

**(Informar o nº. da licitação)**

**e-mail :** [helena.adm@telemacoborba.pr.leg.br](mailto:helena.adm@telemacoborba.pr.leg.br)

Telefone (0xx42) 3272-1461-ramal 236

Fax (0xx42) 3272-0147

Horário de expediente: das 12h00min às 18h00min.

Serão disponibilizados no site [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br) todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. **Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.**

As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. Os esclarecimentos ao edital poderão ser formalizados através de fax ou por e-mail observando-se o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**NOTA:** Caso a data prevista para a realização do presente pregão presencial seja declarado ponto facultativo ou não haja expediente, será realizado no primeiro dia útil subsequente. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**I - ANEXOS DO EDITAL:** Integram este edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados dispostos na seguinte ordem:

- a) – Anexo I: Especificações do objeto – Termo de Referência
- b) – Anexo II: Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- c) – Anexo III: Modelo de procuração
- d) – Anexo IV: Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- e) – Anexo V: Modelo de proposta de serviços a serem fornecidos
- f) – Anexo VI: Declaração de inexistência de fato impeditivo
- g) – Anexo VII: Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho
- h) – Anexo VIII: Declaração de não parentesco e quadro societário
- i) – Anexo IX – Minuta do contrato
- j) – Anexo X – Modelos de capas



## CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### II - DO OBJETO

2.1 – A presente licitação objetiva a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encadernação de documentos oficiais, da Câmara Municipal de Telêmaco Borba – PR, e confecção de impressos conforme descrito no Anexo I que integra este edital.

### III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação. **Sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

3.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) – Empresa que se encontre em regime de concordata, recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou em liquidação;
- b) - Empresa que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) – Que estejam reunidas em consórcios e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) - Empresas estrangeiras que não possuam sede no país;
- e) - É vedada a participação direta ou indireta na licitação empresas que a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- f) - Empresa cujo objeto social descrito no Contrato Social seja incompatível com o objeto da licitação;
- g) - Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.
- h) – Pessoa Jurídica em que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais possuam grau de parentesco com ocupante de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba, conforme Súmula 13/2008 do STF e Acórdão 1127/09 do TCE.

### IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora dos envelopes 1 e 2 previstos no item V subitem 5.2 :

- a) - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social e termo devidamente consolidado ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

b) - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Quando se tratar de documento particular de procuração, anexo III, preferencialmente indicará o número do respectivo pregão.**

4.2 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 – O representante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

4.5 – A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

4.6 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

### **V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E QUADRO SOCIETÁRIO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1 - A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV) a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de não parentesco e Quadro Societário (Anexo VIII) deverão ser apresentadas fora dos envelopes 1 e 2 previstos no item V subitem 5.2, por qualquer meio gráfico de impressão, vedada à apresentação de texto manuscrito.**

a) - A Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional que comprove a condição de ME ou EPP. Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de ME ou EPP deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

b) - A ausência de comprovação da condição de ME ou EPP, tal como exigido na letra “a”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, implicando a preclusão do direito.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres conforme exemplo abaixo:

**Envelope nº. 1 – Proposta**

Pregão nº.: 003/2014

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

**Envelope nº. 2 – Habilitação**

Pregão nº.: 003/2014

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, conforme modelo no Anexo V.

5.4 - Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para verificação de autenticidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio.

5.5 - As empresas deverão requerer a autenticação dos documentos antes do horário marcado para protocolo dos envelopes, sob pena de perderem o horário e serem impedidos de participar da licitação.

5.6 – A aceitação das certidões quando emitidas através da internet fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.

5.7 – Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

5.8 – As cópias autenticadas dos documentos apresentados, mas consideradas ilegíveis ou que deixarem dúvidas quanto a sua idoneidade, serão conferidas com os originais, obrigatoriamente, no ato de sua apresentação, cabendo aos licitantes a responsabilidade de tê-las à disposição do pregoeiro e equipe de apoio.

5.9 - Não será aceito protocolo em substituição a documento exigido neste Edital e seus Anexos.

5.10 – Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta, a critério do pregoeiro.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada rubricada pelo representante legal em todas as folhas, com carimbo e assinatura na última e deve conter os seguintes elementos, conforme modelo no Anexo V.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) - Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) - Número do Pregão;
- c) – Descrição técnica detalhada do objeto da presente licitação, cujas especificações apresentadas devem corresponder exatamente aos requisitos solicitados para cada item, em conformidade com as especificações do anexo I deste Edital;
- d) – Preço unitário e total, por lote, em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira e em conformidade com a Lei 6069/95(SMN) somente duas casas decimais, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- e) - Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade por item prevista neste edital.

6.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.4 – A omissão da indicação na proposta da letra “e” do item 6.1, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

6.5 – A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante, na fase de abertura das propostas.

**VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS” PARA “HABILITAÇÃO”.**

7.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com alterações e termo devidamente consolidado registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais;
- c) - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) - Ato constitutivo e alterações devidamente registradas no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

f) - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem 7.1.1 não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Federal (Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais);
- c) – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- d) – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos, relativos a sede ou domicílio do licitante;
- e) - Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f) – Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.
- g) – CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **7.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo ANEXO VI.
- b) – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo ANEXO VII.

### **7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- a) - São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos na alínea “a” a “e” do subitem 7.1.1, “a” do subitem 7.1.2 e “a” do subitem 7.1.3, pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba – Pr. ou outro órgão ou Entidade da Administração Pública pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do certame e com validade até a data de abertura deste Pregão.
- b) – As empresas que desejarem obter o CRC (Certificado de Registro Cadastral) da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba poderão consultar a documentação necessária na Divisão de Licitação do Município.
- c) - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.





## CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

d) – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

e) - Em caso de a proponente ser “FILIAL” a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto os que por natureza forem abrangentes.

### **VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, encerrando-se a possibilidade de admissão de novos participantes.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV), a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de Não Parentesco e Quadro Societário (Anexo VIII).

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações técnicas, prazos e condições fixados no edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.

8.4 - No tocante aos preços as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário por lote.





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.8 – Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de reuniões para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

8.9 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.10 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.11 – A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

8.12 - Os lances serão livres.

8.13 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

8.14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.15 – No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de abertura das propostas, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o Pregoeiro negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

8.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.17 – Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

8.18. – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.19 – Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do Pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.20 – O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 8.17 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.21 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.22 – O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.23 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.24 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.25 – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.26 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

### **IX – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão nos seguintes termos:

a) - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01(um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

9.2 - As impugnações e recursos deverão ser protocolados pela proponente ou seu representante legal na Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Telêmaco Borba - PR localizada na Alameda Oscar Hey, 99 – Centro, com entrada pela Av. Chanceler Horácio Lafer. A comissão só apreciará as impugnações e recursos que forem protocolados e dirigidos às autoridades subscritoras do edital.

9.3 - Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por fax ou outro meio eletrônico;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.4 - As impugnações e recursos enviados pelo correio ou outro meio de transporte serão de inteira responsabilidade do licitante.

9.5 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.6 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.7 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.8 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9 - Decididos os recursos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

9.10 – A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

### **X – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) O descumprimento dos prazos fixados para a entrega, parcelada ou total, dos bens e materiais adquiridos implicará a aplicação de multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor correspondente a parcela em atraso por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% (dois por cento) do total da parcela em atraso.

b) Decorridos 3 (três) dias de atraso, a bem do interesse público, poderá o atraso ser considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber os bens ou materiais e aplicando-se multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor corrigido correspondente a parte da obrigação contratual não cumprida. Em caso de descumprimento total do contrato, multa de 5% (cinco por cento) do valor global corrigido do contrato.

10.2 - As multas mencionadas na alínea “a” e “b” do subitem 10.1 acima serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito cobrado mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.

10.3 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes



## CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal de Telêmaco Borba pelo infrator:

- a) - Advertência;
- b) - Multa;
- c) - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos prevista no art. 11 da Resolução 001/2011.
- d) - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

11.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 7º, item II, letra G da Resolução 001/2011, que regulamenta a modalidade de licitação pregão, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

a) - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

11.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

11.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Boletim Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.pmtb.pr.gov.br](http://www.pmtb.pr.gov.br), bem como no portal da Câmara Municipal no endereço [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br)

11.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no endereço eletrônico [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br).

11.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo após aquele período, sob pena de inutilização do envelope.

11.7 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

11.8 – A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

11.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Telêmaco Borba Estado do Paraná.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Telêmaco Borba, 19 de maio de 2014.

**Helena Pereira  
Pregoeira**

**Francisco José Queiroz Tobich  
Secretário de Administração**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

Termo de Referência

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encadernação de documentos oficiais, da Câmara Municipal de Telêmaco Borba – PR, e confecção de impressos conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

**Lote 01**

<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Especificação do Material</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total</b>
07	Unid.	Atas	27,50	192,50
10	Unid.	Indicações	27,50	275,00
05	Unid.	Leis	27,50	137,50
04	Unid.	Requerimentos	27,50	110,00
02	Unid.	Ofícios expedidos	27,50	55,00
01	Unid.	Ofícios GP	27,50	27,50
14	Unid.	Livro Diário da Contabilidade	27,50	385,00
19	Unid.	Livro Razão	27,50	522,50
1	Unid.	Livro Diário da Tesouraria	27,50	27,50
<b>TOTAL LOTE 01</b>				<b>1.732,50</b>

**Lote 02**

<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Especificação do Material</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total</b>
400	Unid.	Bloco de rascunho com timbre da Câmara Municipal em preto e branco, nas medidas: 20 cm x 15 cm, em papel jornal, com 100 folhas cada.	<b>2,67</b>	<b>1068,00</b>
200	Unid.	Bloco de autorização de cópias xerográficas, nas medidas: 15 cm x 11 cm, em papel jornal, com 50 folhas cada.	<b>0,96</b>	<b>192,00</b>
<b>TOTAL LOTE 02</b>				<b>1.260,00</b>

**VALOR MAXIMO ESTIMADO R\$2.992,50 (dois mil novecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MAIORES ESPECIFICAÇÕES DO OBJTO**

Encadernação capa dura em percalina, nas cores preta e azul, acabamento costurado e colado. Letras da capa: na cor dourada, fonte Arial tamanho 18 no título e tamanho 16 com letra em caixa alta nos demais textos da capa. A lombada da encadernação deve apresentar o texto referente ao assunto constante na capa em letras com fonte Arial 16 em caixa alta, cor dourada.

**Matérias e documentos para encadernação:**

Tipo de documento	Quantidade de volume	Quantidade de paginas
Atas	07	1.741
Indicações	10	3.552
Leis	05	1.160
Requerimentos	04	731
Ofícios expedidos	02	225
Ofícios GP	01	329
Livro Diário da Contabilidade	14	3.221
Livro Razão	19	4.521
Livro Diário da Tesouraria	1	253
<b>TOTAL</b>	<b>63</b>	<b>15.733</b>

**Matérias e documentos para encadernação Legislação:**

Quant.	Encadernação	Capa: cor e medidas	Medidas: Largura x comprimento	Nº de Páginas
1	Atas 2010	Preta – 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	281
1	Atas 2011	Preta - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	356
1	Atas 2012	Preta - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	244
1	Atas 2013	Preta - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	259
1	Atas 2004	Preta - 22,5 cm X 32,4 cm	21,5 cm x 31,4 cm	232
1	Atas 2005	Preta - 22,5 cm X 32,4 cm	21,5 cm x 31,4 cm	178
1	Atas 2006	Preta - 22,5 cm X 32,4 cm	21,5 cm x 31,4 cm	191
1	Indicações 2010 (Volume 1)	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	350
1	Indicações 2010 (Volume 2)	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	375
1	Indicações 2011	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	383





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	(Volume 1)			
1	Indicações 2011 (Volume 2)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	382
1	Indicações 2011 (Volume 3)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	381
1	Indicações 2012 (Volume 1)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	345
1	Indicações 2012 (Volume 2)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	334
1	Indicações 2013 (Volume 1)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	334
1	Indicações 2013 (Volume 2)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	334
1	Indicações 2013 (Volume 3)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	334
1	Leis 2010	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	134
1	Leis 2011	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	225
1	Leis 2012 (Volume 1)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	336
1	Leis 2012 (Volume 2)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	334
1	Lei 2013	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	131
1	Requerimentos 2010	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	198
1	Requerimentos 2011	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	278
1	Requerimentos 2012	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	103
1	Requerimentos 2013	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	152
1	Ofícios Expedidos 2012	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	108
1	Ofícios Expedidos 2013	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,5 cm	117
1	Ofícios GP	Azul - 23 cm X 31 cm	21,50 cm x 30,00 cm	329



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Matérias e documentos para Encadernação Finanças**

<b>Quant.</b>	<b>Encadernação</b>	<b>Capa: cor e medidas</b>	<b>Medidas: Largura x comprimento</b>	<b>Nº de Páginas</b>
1	Livro Diário da Contabilidade 2008 – Volume I	Azul – 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	196
1	Livro Diário da Contabilidade 2008 – Volume II	Azul – 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	196
1	Livro Diário da Contabilidade 2008 – Volume III	Azul – 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	197
1	Livro Razão 2008 - Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	273
1	Livro Razão 2008 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	273
1	Livro Razão 2008 – Volume III	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	274
1	Livro Diário da Contabilidade 2009 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	287
1	Livro Diário da Contabilidade 2009 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	287
1	Livro Razão 2009 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	271
1	Livro Razão 2009 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	271
1	Livro Razão 2009 – Volume III	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	273
1	Livro Diário da Contabilidade 2010 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	247
1	Livro Diário da Contabilidade 2010 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	247
1	Livro Razão 2010 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	226
1	Livro Razão 2010 –	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	226



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	Volume II			
1	Livro Razão 2010 – Volume III	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	226
1	Livro Diário da Contabilidade 2011 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	234
1	Livro Diário da Contabilidade 2011 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	234
1	Livro Razão 2011 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	212
1	Livro Razão 2011 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	212
1	Livro Razão 2011 – Volume III	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	213
1	Livro Diário da Contabilidade 2012 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	212
1	Livro Diário da Contabilidade 2012 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	212
1	Livro Diário da Contabilidade 2012 – Volume III	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	214
1	Livro Razão 2012 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	231
1	Livro Razão 2012 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	231
1	Livro Razão 2012 – Volume III	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	231
1	Livro Razão 2012 – Volume IV	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	234
1	Livro Diário da Contabilidade 2013 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	229
1	Livro Diário da Contabilidade 2013 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	229
1	Livro Razão 2013 – Volume I	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	214



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1	Livro Razão 2013 – Volume II	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	214
1	Livro Razão 2013 – Volume III	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	216
1	Livro Diário da Tesouraria 2008 a 2012	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	253

## **2. JUSTIFICATIVA**

A encadernação se faz imprescindível não só para ordenar e facilitar o acesso aos documentos oficiais da Câmara, como também, preservá-los contra extravios e danos decorrentes do uso. A encadernação permite uma melhor organização e aumenta a integridade física dos documentos.

## **3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A vigência da presente contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme o disposto no art. 57, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

Os objetos deste Termo de Referência deverão ser retirados e entregues na Câmara Municipal situada na Alameda Oscar Hey, 99, para verificação e análise das especificações dos documentos.

Os documentos entregues deverão estar de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

A empresa deverá retirar o material nos Setores Administrativo, Financeiro e Legislativo e devolvê-lo no prazo máximo de trinta dias, exceto em situações de urgência, nas quais será assinalado prazo especial para entrega do produto encadernado.

A contratada ficará obrigada a refazer, às suas expensas, a encadernação que vier a ser recusada, ficando ciente de que o ato do recebimento não importará na sua aceitação.

A entrega do objeto desta licitação será em entregas programadas e terá início após a assinatura e a publicação do contrato, após a solicitação e conforme as condições estabelecidas neste Anexo.

A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita na Secretaria de Administração, situada na Alameda Oscar Hey, 99 entrada pela Av. Chanceler Horácio Lafer, Centro – Telêmaco Borba - PR, de 2ª a 6ª feira – das 12h30min às 17h30min, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

O objeto deste Edital deverá ser entregue acompanhado de Notas Fiscais distintas, constando o número do Pregão, o bem, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local de entrega, além das demais exigências legais.

Os serviços desse pregão serão recebidos:

- a) provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

Na ocasião da entrega, a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome (legível), o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do contratante responsável pelo recebimento.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá entregar as encadernações em até 30 (trinta) dias a contar do recolhimento dos documentos (papéis) a serem encadernados, sendo que a CONTRATADA arcará com o ônus dessa retirada e também da devolução do material já encadernado no prazo estabelecido neste subitem.

Os documentos serão retirados em partes, até o cumprimento total dos serviços, não podendo exceder o prazo de execução do contrato (12 meses).

O quantitativo de volumes (encadernações) refere-se a uma estimativa de serviço e a Câmara Municipal somente pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado.

Os volumes encadernados deverão ser entregue, mediante assinatura de recibo ou termo de entrega em duas vias, uma das quais será devolvida com o recibo do servidor responsável pelo recebimento e servirá de subsídio para emissão da Nota Fiscal.

Manter sob sua guarda os documentos para encadernação, arcando, em caso de perda ou extravio de qualquer documento, com toda responsabilidade civil e/ou criminal que seu ato ensejar, inclusive com o ônus financeiro para a recuperação de documentação, se for o caso.

Havendo necessidade de correção nas encadernações, deverá ser feito o acerto sem custos adicionais.

É proibida qualquer troca ou inversão de ordem das folhas dos documentos (papéis) enviados para encadernação, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a correção e a substituição das encadernações contendo erros.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor.

Manter absoluto sigilo sobre documentos e dados a que tiver acesso, em decorrência da execução do serviço.

Manter as condições exigidas para contratação (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8666/93), durante a vigência do contrato, sob pena de não pagamento dos serviços prestados.

Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado é de responsabilidade da contratada, devendo-se incluir no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, mão de obra, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

Fornecer o(s) produto(s) no prazo e demais condições estipuladas neste Termo de Referência.

Entregar o(s) produto(s) nos Setores administrativo, financeira e no legislativo.

A empresa vencedora deverá apresentar amostras dos materiais a serem utilizados, e de um exemplar encadernado, os quais servirão de padrão durante a vigência do contrato.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

Designar o(s) gestor (es) do contrato, dentre os servidores da Câmara Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar o recebimento dos serviços.

O recebimento definitivo do serviço somente se efetivará após a atestação pela Câmara Municipal de que o mesmo foi prestado de acordo com todas as exigências contratualmente previstas.

### **6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Se a empresa contratada descumprir as condições avençadas ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

### **7. FORMA DE PAGAMENTO E ORIGEM DO RECURSO FINANCEIRO**

4.1 - O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do contrato, entrega dos produtos e da respectiva Nota Fiscal, juntamente com a Certidão Negativa de Débitos



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

do INSS, Certidão de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União na Secretaria de Administração da Câmara Municipal.

4.2 – O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento está condicionado ao atendimento das exigências contidas no Edital de Pregão Presencial.

4.3 - As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

4.4 - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

4.5 – Dotação Orçamentária: 33.90.39.63.01





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Câmara Municipal de \_\_\_\_\_

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

**OBSERVAÇÃO:**

a) - A declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional que comprove a condição de ME ou EPP. Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de ME ou EPP deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

b) - A ausência de comprovação da condição de ME ou EPP, tal como exigido na letra “a”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, implicando a preclusão do direito.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº.....e Inscrição Estadual sob nº. ...., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). ...., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., residente e domiciliado (endereço completo)a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara Municipal de Telêmaco Borba no que se referir ao Pregão nº. \_\_\_\_/2014 (opcional), com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de fornecimento e demais compromissos decorrentes do referido Pregão. A presente procuração é válida até o dia .....

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza o efeito legal.

Local e data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

**PREGÃO N.º \_\_\_\_/2014**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ ou CIC sob o n.º \_\_\_\_\_ sediada no (a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão n.º \_\_\_\_/2014.

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

(Conforme art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002)



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS.**

Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

Número do processo e do pregão;

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei que fornecerá o objeto da licitação com as seguintes características:

<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>VLR UNIT.</b>	<b>VLR TOTAL</b>

Validade da proposta: 90 dias

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À Comissão de Licitação do (a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ (número/ano) instaurado por esse(a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante), que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(**nome da pessoa jurídica**), inscrita no C.N.P.J, endereço , por intermédio de seu representante legal; (**nome completo**), portador da Carteira de identidade RG nº e do CPF nº da empresa interessada em participar no(s) processo(s) licitatório(s) da Câmara Municipal de Telêmaco Borba – declara, para os fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**PREGÃO Nº. \_\_\_\_/2014**

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E QUADRO SOCIETÁRIO**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., **DECLARA**, para fins do disposto nos Acórdãos nº. 1127/09 e 2745/10, que não tem parentesco com nenhum dos Servidores investidos em cargo de direção, assessoramento ou chefia, em atividade, da Câmara Municipal de Telêmaco Borba. Declaro ainda, que os sócios da mesma empresa também não possuem tal parentesco.

NOME DO SÓCIO	CPF	FUNÇÃO (MEMBRO OU REPRESENTANTE LEGAL)	TIPO DE REGISTRO (CARTÓRIO DE REGISTRO OU JUNTA COMERCIAL)	DATA REGISTRO DO CONTRATO SOCIAL	Nº REGISTRO CONTRATO SOCIAL

**OBSERVAÇÃO:** Informar todos os campos do quadro societário conforme última alteração do Contrato Social

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente





**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

***CONTRATO DE COMPRA E VENDA QUE ENTRE SI  
FIRMAM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE  
TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE  
OUTRO LADO A EMPRESA -----  
CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:***

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 77.780.146/0001-21, com sede à Alameda Oscar Hey, 99, nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Presidente, **CARLOS ROBERTO RAMOS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG ----- e do CPF/MF -----, residente e domiciliado nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, Brasil, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, -----, inscrita no CNPJ -----, com sede neste município, na Rua -----, neste ato representado por -----, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº -----, residente e domiciliado -----, denominado simplesmente de **CONTRATADO**, com fundamento no art. 24, II da Lei nº. 8.666/93, conforme as seguintes cláusulas:

**Cláusula Primeira – Objeto**

O presente contrato tem por objeto a compra e venda de -----  
----- conforme licitação na modalidade pregão presencial, sob n. ---/2014.

**Cláusula Segunda – Regime de Execução**

O presente contrato executar-se-á sob a forma de “prestação de serviços”.

**Cláusula Terceira – Valor Contratual**

Pela execução do objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor de -----, perfazendo um total global máximo de R\$ ----- pelo montante objeto do presente instrumento.

**Cláusula Quarta – Condições de Pagamento**

O pagamento será feito até 05 (cinco) dias após a entrega dos produtos e da respectiva Nota Fiscal, juntamente com a Certidão Negativa de Débito do INSS e Certidão de Regularidade do FGTS e CNDT na Secretaria de Administração da Câmara Municipal.

**Cláusula Quinta – Recurso Financeiro**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta das seguintes dotações orçamentárias: -----



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Cláusula Sexta – Das condições para revisão do preço contratado**

O preço estabelecido no presente contrato não será reajustado e diz respeito aos itens e respectivas quantidades acima citadas e constantes do presente contrato, integrante do presente instrumento, levando-se em conta os preços apresentados por ocasião da licitação -----, modalidade pregão presencial.

**Cláusula Sétima – Direitos e Responsabilidades das Partes**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro – Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) efetuar o pagamento ajustado do bem no valor da proposta de preços apresentada no Processo de Licitação na modalidade pregão presencial nº ---/2013, e;
- b) dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do Contrato.

**Parágrafo Segundo – Constituem obrigações do CONTRATADO:**

- a) Entregar o objeto deste contrato à CONTRATANTE, com entrega programada de acordo com as suas necessidades, a contar da assinatura e publicação do presente, assim agindo conforme a necessidade da Administração da Câmara, até o limite fixado por este instrumento, o qual não poderá extrapolar;
- b) Responsabilizar-se pela qualidade do produto e pelas consequências advindas da má-qualidade do mesmo;
- c) Realizar substituição em caso de má-qualidade verificada;
- d) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- e) Responder penal e civilmente, pelos atos praticados pelos seus propositos e pela má qualidade de seu produto, indenizando os danos materiais e morais eventualmente causados, excluindo a CONTRATANTE de qualquer lide indenizatória que porventura vier a ser promovida.

**Cláusula Oitava – Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% sobre o valor total do Contrato.

**Cláusula Nona – Rescisão**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Único -** O CONTRATADO reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Décima - Legislação Aplicável**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos, da responsabilidade civil e as disposições de direito privado.

**Cláusula Décima Primeira – Transmissão de Documentos**

A troca eventual de documentos e carta entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

**Cláusula Décima Segunda - Duração**

A vigência da presente contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 57, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

**Cláusula Décima Terceira - Casos Omissos**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

**Cláusula Décima Quarta – Foro**

Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Telêmaco Borba,-----de ----- de 2014.

**CARLOS ROBERTO RAMOS**  
Câmara Municipal de Telêmaco Borba  
*CNPJ/MF 77.780.146/0001-21*

**EMPRESA**  
**CNPJ**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**RG**

Testemunhas:

**1ª TESTEMUNHA**  
**CPF:**

**2ª TESTEMUNHA**  
**CPF:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO X – MODELOS DE CAPAS**

**Câmara Municipal de Telêmaco Borba**  
**\*(Capa azul / letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 18 /)**

**Livro Diário da Contabilidade**  
**Volume I**  
**\*(fonte Arial / tamanho 16 / letra cor dourada / caixa alta)**

**Exercício de ....**  
**\*(letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Câmara Municipal de Telêmaco Borba**  
**\*(Capa azul / letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 18 /)**

**Livro Razão**  
**Volume I**  
**\*(letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**

**Exercício de ...**  
**\*(letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Câmara Municipal de Telêmaco Borba**  
**\*(Capa azul / letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 18 /)**

**Livro Diário da Tesouraria**  
**\*(fonte Arial / tamanho 16 / letra cor dourada / caixa alta)**

**Exercícios de 2008 a 2012**  
**\*(letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Câmara Municipal de Telêmaco Borba**  
**\*(Capa preta / letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 18 /)**

**ATAS 2013  
000 À 000  
Volume 00**  
**\*(fonte Arial / tamanho 16 / letra cor dourada / caixa alta)**

**XII LEGISLATURA  
2013 – 2016**  
**\*(letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 16 / caixa alta)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Câmara Municipal de Telêmaco Borba**  
**\*(Capa azul / letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 18 /)**

**INDICAÇÕES 2013**  
**000 à 000**

**\*(letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**

**XII LEGISLATURA**  
**2013 – 2016**

**\*(letra cor dourada / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**