



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

CMTB
Fls. _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO Nº. ____ / ____

Razão Social:			
CNPJ Nº.			
Endereço:			
E-Mail:			
Cidade:		Estado:	
Contato	Nome:	Telefone:	Fax:
Recebemos através do acesso a pagina www.telemacoborba.pr.leg.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.			
Local: _____, _____ de _____ de 2016.			
_____ Assinatura			

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 e-mail: helena.adm@telemacoborba.pr.leg.br.

A não remessa do recibo exige 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**

CMTB
Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2016

A Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Paraná toma público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo menor preço **por item**, **DO OBJETO: ENCADERNAÇÕES 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 nº 04/16, 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

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.

DATA: **02/08/2016**

HORÁRIO: às 13h30min, quando deverão ser apresentados os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO E OS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

(Informar o nº. da licitação)

e-mail : 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 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
- 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 produtos 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**

CMTB
Fls. _____

II - DO OBJETO

2.1 – A presente licitação objetiva a AQUISIÇÃO DE ENCADERNAÇÕES E 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 - Os licitantes deverão estar presentes na data e horário de abertura da sessão para fins de Credenciamento.

4.2 - Os licitantes que não se fizerem presentes no horário de abertura da sessão decairão do direito ao Credenciamento.



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

CMTB
Fls. _____

4.3 - A fase do recebimento dos documentos de credenciamento será encerrada pelo(a) Pregoeiro(a).

4.4 - 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;

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.**

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

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

4.7 – 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.

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

4.9 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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.

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.: 04/2016

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

Envelope nº. 2 – Habilitação

Pregão nº.: 04/2016

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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.

a) - Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) - Número do Pregão;

c) – Descrição técnica detalhada do objeto da presente licitação, com a indicação da marca do produto cotado. As marcas 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 item, 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 irremovível, para entrega única.

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.
- 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) - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- 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) – Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.
- f) – CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



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

CMTB
Fls. _____

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.

d) – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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 item.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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.

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.



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

CMTB
Fls. _____

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;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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



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

CMTB
Fls. _____

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 - DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1 - Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

11.2 - O preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

11.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

11.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder honrar o compromisso, o órgão gerenciador poderá, frustradas as negociações: liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento e;

11.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação do(s) lote/item(s) em questão, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

11.6 - Para solicitação do reequilíbrio, o licitante deverá adotar o seguinte procedimento:

11.7 - Apresentar requerimento de reequilíbrio;

11.8 - Apresentar duas planilhas para verificação (a atual e a da época da proposta);

11.9 - Análise econômica detalhada do pedido com todos os custos especificados.

11.10 - A contratada não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.



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

CMTB
Fls. _____

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - 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.

12.2 - 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.

12.3 - O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

12.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Boletim Oficial do Município, no endereço eletrônico www.pmtb.pr.gov.br, bem como no portal da Câmara Municipal no endereço www.telemacoborba.pr.leg.br

12.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no endereço eletrônico www.telemacoborba.pr.leg.br.

12.6 - 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.

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

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

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

Telêmaco Borba, 06 de junho de 2016.

**Helena Pereira
Pregoeira**

**Izomar de Oliveira Pucci
Secretário de Administração**



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

ANEXO I

1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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.

Item	Nome do produto	Qtde	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
01	Encadernação capa dura em percalina, nas cores preta (2 unidades) e azul (19 unidades), 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. Encadernações de documentos conforme especificações em anexo.	21	Unid.	38,33	804,93
02	Capa de Processo com as seguintes especificações mínimas: Confeccionado em papel triplex; Na cor verde; Gramatura 250 g/m ² ; Impressão na cor preta. Formato fechado: 245mm x 328mm; formato aberto: 490mm x 328mm. Com timbre e brasão da Câmara Municipal, conforme modelo.	1000	Unid.	1,29	1.290,00
03	Capa de projetos de lei ordinária, confeccionada em papel triplex, na cor salmão, Gramatura 325g/m ² ; Impressão na cor preta. Formato fechado: 245mm x 328mm; formato aberto: 490mm x 328mm. Com timbre e brasão da Câmara Municipal conforme modelo.	1000	Unid.	1,47	1.470,00
04	Capa de projetos de lei complementar, confeccionada em papel triplex, na cor	1000	Unid.	1,37	1.370,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

	cinza, Gramatura 325g/m ² ; Impressão na cor preta. Formato fechado: 245mm x 328mm; formato aberto: 490mm x 328mm. Com timbre e brasão da Câmara Municipal conforme modelo.				
5	Capa para documentos, confeccionada em papel triplex na cor branca, com bolso interno para caneta e bolso interno na parte inferior. Gramatura 325g/m ² ; Impressão na cor preta. Formato fechado: 245mm x 328mm; formato aberto: 490mm x 328mm. Com timbre e brasão da Câmara Municipal conforme modelo.	200	Unid.	3,27	654,00
6	Envelope tipo saco, confeccionado em papel kraft, na cor ouro, medidas 228 mm de largura x 328 mm de altura, gramatura mínima de 110 g/ m ² , com timbre e brasão da câmara Municipal de Telêmaco Borba impresso na cor preta.	1000	Unid.	0,94	940,00
7	Papel timbrado formato A4 (210 x 297 mm), com as seguintes especificações mínimas: branco, acabamento liso, gramatura 75 g/m ² , produzidos a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, timbrado com brasão da Câmara Municipal de Telêmaco Borba e marca d'água do brasão. Impressão colorida. Blocos com 200 folhas.	3000	Unid.	0,29	870,00
TOTAL					7.398,93

VALOR MAXIMO ESTIMADO R\$7.398,93 (sete mil trezentos e noventa e oito reais e noventa e três centavos).

Obs.: Os modelos das capas para leis, requerimentos, ofícios e portarias são iguais ao modelo das indicações (anexo X), mudando apenas o título/ano/volume. As atas de 2009 a 2012 muda a legislatura para: **XI LEGISLATURA 2009 – 2012.**

ESPECIFICAÇÕES DOS DOCUMENTOS PARA ENCADERNAÇÃO

Matérias e documentos para encadernação:

Tipo de documento	Quantidade de volume	Quantidade de paginas
-------------------	----------------------	-----------------------



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

Atas	02	620
Indicações	8	2023
Leis	02	605
Requerimentos	02	475
Ofícios expedidos Gabinete da Presidência	01	202
Ofícios expedidos Divisão de Legislação	02	322
Portarias	04	824
TOTAL	21	5071

Quant.	Encadernação	Capa: cor e medidas	Medidas: Largura x comprimento	Nº de Páginas
1	Atas 2014	Preta – 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	309
1	Atas 2015	Preta - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	311
1	Indicações 2014 (Volume 1)	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	259
1	Indicações 2014 (Volume 2)	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	258
1	Indicações 2014 (Volume 3)	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	238
1	Indicações 2014 (Volume 4)	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	237
1	Indicações 2015 (Volume 1)	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	260
1	Indicações 2015 (Volume 2)	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	260
1	Indicações 2015 (Volume 3)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,7 cm	256
1	Indicações 2015 (Volume 4)	Azul - 22 cm X 30,5 cm	21 cm x 29,7 cm	255
1	Leis 2014	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	294
1	Leis 2015	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	311
1	Requerimentos 2014	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	165
1	Requerimentos 2015	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	310



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

1	Ofícios Expedidos 2014 Divisão de Legislação	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	153
1	Ofícios Expedidos 2015 Divisão de Legislação	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	169
1	Ofícios Expedidos 2014/2015 Gabinete da Presidência	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	202
01	Portarias 2009/2010	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	184
01	Portarias 2011/2012	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	217
01	Portarias 2013/2014	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	277
01	Portarias 2015	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	146

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 referente as encadernações deverão ser retirados e entregues na Câmara Municipal situada na Alameda Oscar Hey, 99.

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

A empresa deverá retirar o material nos Setores Administrativo, RH 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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 para as encadernações e entrega total dos demais itens 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.

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.



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

CMTB
Fls. _____

Os volumes encadernados deverão ser entregues, 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. 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, RH 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.



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

CMTB
Fls. _____

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

7.1 - 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 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.

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

7.3 - 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.

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

7.5 – Dotação Orçamentária: 33.90.39.63.01 e 33.90.30.16.00



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**

CMTB
Fls. _____

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. ____/2016 (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**

CMTB
Fls. _____

ANEXO IV

PREGÃO Nº. ____/2016

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ ou CIC sob o nº.
____sediada no (a) _____ (endereço completo), declara, sob as
penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital
de Pregão nº ____/2016.

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

(Conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002)



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

CMTB
Fls. _____

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:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOTAL

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**

CMTB
Fls. _____

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**

CMTB
Fls. _____

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**

CMTB
Fls. _____

ANEXO VIII

PREGÃO Nº. _____/2016

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



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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, **MARIO CESAR MARCONDES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 3.350.292-3-SSP-PR e do CPF/MF 409.528.359-91, 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 -----
conforme licitação na modalidade pregão presencial, sob n. ---/2016.

Cláusula Segunda – Regime de Execução

O presente contrato executar-se-á sob a forma de “contrato de compra e venda”.

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 úteis após a publicação do contrato, 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



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

CMTB
Fls. _____

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

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 ---/2016, e;
- b) dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- c) Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;
- d) Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência e na proposta da contratada;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- f) Recusar o objeto na hipótese de desconformidade com as especificações solicitadas;

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a. 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.
- b. Os documentos serão retirados em partes, até o cumprimento total dos serviços, não podendo exceder o prazo de execução do contrato (12 meses).
- c. O quantitativo de volumes (encadernações) refere-se a uma estimativa de serviço e a Câmara Municipal somente pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado.
- d. Os volumes encadernados deverão ser entregue, mediante assinatura de recibo ou termo de entrega em duas vias, uma das quais será devolvida com



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

o recibo do servidor responsável pelo recebimento e servirá de subsídio para emissão da Nota Fiscal.

- e. 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.
- f. Havendo necessidade de correção nas encadernações, deverá ser feito o acerto sem custos adicionais.
- g. 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.
- h. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.
- i. Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor.
- j. Manter absoluto sigilo sobre documentos e dados a que tiver acesso, em decorrência da execução do serviço.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Fornecer o(s) produto(s) no prazo e demais condições estipuladas neste Termo de Referência.
- n. Entregar o(s) produto(s) nos Setores administrativo, RH e no legislativo.
- o. 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.



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

CMTB
Fls. _____

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

Cláusula Décima Primeira - Duração

O presente contrato terá duração de: _____.

Cláusula Décima Segunda - Casos Omissos

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

Cláusula Décima Terceira – 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 2016.

MARIO CESAR MARCONDES
Câmara Municipal de Telêmaco Borba
CNPJ/MF 77.780.146/0001-21



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

CMTB
Fls. _____

**EMPRESA
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL
RG**

Testemunhas:

**1ª TESTEMUNHA
CPF:**

**2ª TESTEMUNHA
CP**



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

CMTB
Fls. _____

ANEXO X – MODELOS DE CAPAS

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

ATAS 2014
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**

CMTB
Fls. _____

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

INDICAÇÕES 2014
000 à 000
Volume 00

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

XII LEGISLATURA
2013 – 2016

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