



**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:
Recebemos através do acesso a pagina www.telemacoborba.pr.leg.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.		
Local: _____, _____ de _____ de 2019.		
_____ 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: camaratelemacoborba@gmail.com.

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

CMTB
Fls. _____

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME OU EPP

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2019

A Câmara Municipal de Telêmaco Borba – Paraná toma público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo menor preço **por lote, DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de encadernação de documentos oficiais, da Câmara Municipal de Telêmaco Borba – PR, e confecção de impressos e carimbos**, 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 12/2019, Constituição do Estado do Paraná artigo 27 inciso XXI, Lei Complementar nº.123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 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: 22/11/2019

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 : camaratelemacoborba@gmail.com

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 e carimbos



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

CMTB
Fls. _____

II - DO OBJETO

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

III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, sendo esta **exclusivamente** à participação de microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento do Art. 48 inciso I de Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014. **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.



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

CMTB
Fls. _____

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

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

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 MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

c) - 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.

4.10 - A licitante que não apresentar a documentação comprobatória da condição de MEI, ME ou EPP não poderá participar da licitação na sessão exclusiva para MEI, ME ou EPP.

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.



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

CMTB
Fls. _____

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 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, 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.: 12/2019

Nome da empresa e CNPJ:

Data e horário de abertura:

Envelope nº. 2 – Habilitação

Pregão nº.: 12/2019

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; a marca e modelo são obrigatórios quando aplicáveis e exigidos nos requisitos constantes do modelo de proposta, anexo a este edital. Em caso de serviços e/ou fabricação, o modelo não é obrigatório. Para produtos dos quais não seja possível definir modelo, este requisito fica dispensado.

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 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.



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

CMTB
Fls. _____

6.6 - A errônea indicação do número ou ano da licitação não inabilita a licitante, desde que o conteúdo da proposta permita ao Pregoeiro (a) compreender que a mesma se refere à licitação em andamento.

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) Tratando-se de MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” 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 e TRABALHISTA:

- a) - Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) - Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;



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

CMTB
Fls. _____

d) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

e) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais do domicílio ou da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

f) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/9

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 Certificado de Registro Cadastral (INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES) da Prefeitura de Telêmaco Borba poderão consultar a documentação necessária na Divisão de Licitações do Município ou no site <http://www.pmtb.pr.gov.br/compraspublicas/index.php>.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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

8.18 – 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.

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

8.20 - 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.

8.21 – 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.



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

CMTB
Fls. _____

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

8.23– Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, a continuação dar-se-á em sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

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 ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de até 02(dois) dias úteis, anterior à data fixada para realização da sessão pública.

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 ao Pregoeiro.

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 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



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

CMTB
Fls. _____

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:

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.

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.



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

CMTB
Fls. _____

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

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, 17 de outubro de 2019.

HELENA PEREIRA

Pregoeira

MARCOS WILIAM DE OLIVEIRA

Secretário de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

ANEXO I

1 - ESPECIFICAÇÃO DO 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 e carimbos conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

LOTE 01

Item	Especificação do produto	Qtde	Unid.	Preço unitário	Preço total
01	Encadernação capa dura em percalina, nas cores preta (4 unidades) e azul (50 unidades), acabamento costurado e colado. Letras da capa: na cor prata, 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 prata. Encadernações de documentos conforme especificações em anexo.	64	Unid.	40,00	2.560,00
TOTAL LOTE 01					2.560,00

LOTE 02

Item	Especificação do produto	Qtde	Unid.	Preço unitário	Preço total
01	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/ m2, com timbre e brasão da câmara Municipal de Telêmaco Borba impresso na cor preta.	1500	Unid.	0,92	1.380,00
TOTAL LOTE 02					1.380,00

LOTE 03

Item	Especificação do produto	Qtde	Unid.	Preço unitário	Preço total
01	Bloco de rascunho com timbre da Câmara Municipal em preto e	100	Bloco	5,55	555,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

	branco, nas medidas: 20 cm x 15 cm, em papel jornal, com 100 folhas cada bloco.				
TOTAL LOTE 03					555,00

LOTE 04

Item	Especificação do produto	Qtde	Unid.	Preço unitário	Preço total
01	Papel timbrado formato A4 (210 x 297 mm), com as seguintes especificações mínimas: branco, acabamento liso, gramatura 75 g/m2, 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. Bloco com 200 folhas.	15	Bloco	60,70	910,50
TOTAL LOTE 04					910,50

LOTE 05

Item	Especificação do produto	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Total
01	Carimbo (câmara municipal de Telêmaco Borba) auto entintado com as seguintes especificações mínimas: Tamanho da impressão do carimbo 12 mm de altura por 30 mm de diâmetro; Formato da impressão redondo para texto e gravura; Carimbo confeccionado em material plástico; Com impressão na cor preta; Com refil de tinta incluso; Na parte superior do carimbo deverá existir "espelho" com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X	01	Unid.	34,63	34,63
02	Carimbo (recebido) auto entintado com as seguintes especificações	01	Unid.	34,63	34,63



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

	mínimas: Tamanho da impressão do carimbo 12 mm de altura por 25 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 5 linhas de texto; Carimbo confeccionado em material plástico; Com impressão na cor preta; Com refil de tinta incluso; Na parte superior do carimbo deverá existir “espelho” com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X				
03	Carimbo (chefe de visão) auto entintado com as seguintes especificações mínimas: Tamanho da impressão do carimbo 12 mm de altura por 25 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 3 linhas de texto; Carimbo confeccionado em material plástico; Com impressão na cor preta; Com refil de tinta incluso; Na parte superior do carimbo deverá existir “espelho” com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.	02	Unid.	34,63	69,26
04	Carimbo (secretário) auto entintado com as seguintes especificações mínimas: Tamanho da impressão do carimbo 12 mm de altura por 25 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 3 linhas de texto; Carimbo confeccionado em material plástico; Com impressão na cor preta; Com refil de tinta incluso; Na parte superior do carimbo deverá existir “espelho” com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.	02	Unid.	34,63	69,26
05	Carimbo (assinatura fls) auto	02	Unid.	34,63	69,26



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

	entintado com as seguintes especificações mínimas: Tamanho da impressão do carimbo 12 mm de altura por 25 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 3 linhas de texto; Carimbo confeccionado em material plástico; Com impressão na cor preta; Com refil de tinta incluso; Na parte superior do carimbo deverá existir “espelho” com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.				
TOTAL LOTE 05					277,04

LOTE 06

Item	Especificação do produto	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Total
01	Substituição de refil – Câmara Municipal de Telêmaco Borba (carimbo Nykon C-30)) 5000 carimbadas, substituição de resina (30 mm de diâmetro; formato da impressão redondo para texto e gravura) e substituição do espelho com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.	02	Unid.	24,71	49,42
02	Substituição de refil –FLS. ASS. (carimbo Nykon Printy 303) 5000 carimbadas, substituição de resina (Tamanho da impressão do carimbo 10 mm de altura por 36 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 3 linhas de texto) e substituição do espelho com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.	01	Unid.	22,21	22,21
03	Substituição de refil – Grasiela	01	Unid.	22,21	22,21



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

	(trodat printy 4912) 5000 carimbadas, substituição de resina (Tamanho da impressão do carimbo 10 mm de altura por 36 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 3 linhas de texto) e substituição do espelho com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.				
04	Substituição de refil – quitação através de débito em conta (Nykon printy 302) 5000 carimbadas, substituição de resina (Tamanho da impressão do carimbo 10 mm de altura por 36 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 2 linhas de texto) e substituição do espelho com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.	01	Unid.	22,21	22,21
05	Substituição de refil – quitação passada na guia (Nykon printy 302) 5000 carimbadas, substituição de resina (Tamanho da impressão do carimbo 10 mm de altura por 36 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 2 linhas de texto) e substituição do espelho com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.	01	Unid.	22,21	22,21
06	Substituição de refil – quitação passada nos holerites (Nykon printy 302) 5000 carimbadas, substituição de resina (Tamanho da impressão do carimbo 10 mm de altura por 36 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 2 linhas de texto) e substituição do espelho com a	01	Unid.	22,21	22,21



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

	informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.				
07	Substituição de refil – LIGIA SOUZA MATHEUS BETIM advogada (dormy Imprinty 3) 5000 carimbadas, substituição de resina (Tamanho da impressão do carimbo 10 mm de altura por 36 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 3 linhas de texto) e substituição do espelho com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.	01	Unid.	22,21	22,21
08	Substituição de refil – LIGIA SOUZA MATHEUS BETIM coordenadora (Shiny Printer S-823) 5000 carimbadas, substituição de resina (Tamanho da impressão do carimbo 10 mm de altura por 36 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 3 linhas de texto) e substituição do espelho com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.	01	Unid.	22,21	22,21
09	Substituição de refil – COPIA (trodat printy 4910) 5000 carimbadas, substituição de resina (Tamanho da impressão do carimbo 10 mm de altura por 36 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 2 linhas de texto) e substituição do espelho com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.	01	Unid.	22,21	22,21
10	Substituição de refil – LIGIA M ^a M. DE MELO contadora (trodat printy 4912) 5000 carimbadas,	01	Unid.	22,21	22,21



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

CMTB
Fls. _____

substituição de resina (Tamanho da impressão do carimbo 10 mm de altura por 36 mm de comprimento; Formato da impressão quadrado para 3 linhas de texto) e substituição do espelho com a informação e a posição da impressão do carimbo. Conforme modelo ANEXO X.				
TOTAL LOTE 06				249,31

VALOR MAXIMO ESTIMADO DOS LOTES R\$ 5.931,85 (cinco mil novecentos e trinta e um reais e oitenta e cinco centavos).

MAIORES ESPECIFICAÇÕES DAS ENCADERNAÇÕES

Encadernação capa dura em percalina, nas cores preta e azul, acabamento costurado e colado. Letras da capa: na cor prata, 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 prata.

Matérias e documentos para encadernação:

Tipo de documento	Quantidade de volume	Quantidade de páginas
Atas	03	958
Indicações	14	3.115
Leis	04	912
Leis complementares	03	418
Requerimentos	03	760
Ofícios expedidos	02	477
Livro Diário	11	3.108
Livro Razão	15	4.628
Parecer	02	524
Ofícios expedido Gabinete Presidência	04	356



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

Portarias	03	466
TOTAL	64	15.722

Matérias e documentos para encadernação - Legislação:

Quant. Volume	Encadernação	Ano	Capa: cor e medidas	Medida Largura x comprimento	Nº de Páginas
1	Atas 2016	2016	Preta - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	267
1	Atas 2017	2017	Preta - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	350
1	Atas 2018	2018	Preta - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	341
1	Indicações 2016 (Volume 1)	2016	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	200
1	Indicações 2016 (Volume 2)	2016	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	200
1	Indicações 2016 (Volume 3)	2016	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	200
1	Indicações 2016 (Volume 4)	2016	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	208
1	Indicações 2017 (Volume 1)	2017	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	200
1	Indicações 2017 (Volume 2)	2017	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	235
1	Indicações 2017 (Volume 3)	2017	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	263
1	Indicações 2017 (Volume 4)	2017	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	286
1	Indicações 2017 (Volume 5)	2017	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	299
1	Indicações 2018 (Volume 1)	2018	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	200
1	Indicações 2018 (Volume 2)	2018	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	200
1	Indicações 2018 (Volume 3)	2018	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	200
1	Indicações 2018 (Volume 4)	2018	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	200
1	Indicações 2018 (Volume 5)	2018	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	224
1	Leis 2016 (Volume 1)	2016	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	191
1	Leis 2016	2016	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	177



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

	(Volume 2)				
1	Leis 2017	2017	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	284
1	Leis 2018	2018	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	260
1	Leis Complementares 2016	2016	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	102
1	Leis Complementares 2017	2017	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	66
1	Leis Complementares 2018	2018	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	250
1	Requerimentos 2016	2016	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	179
1	Requerimentos 2017	2017	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	381
1	Requerimentos 2018	2018	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	200
1	Ofícios Expedidos 2016	2016	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	116
1	Ofícios Expedidos 2017	2017	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	160
1	Ofícios Expedidos 2018	2018	Azul - 22 cm X 30,8 cm	21 cm x 29,8 cm	201

Matérias e documentos para Encadernação - Finanças

Quant. Volume	Encadernação	Capa: cor e medidas	Medidas: Largura x comprimento	Nº de Páginas
1	Livro Diário 2014 Volume 1	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	281
1	Livro Diário 2014 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	257
1	Livro Razão 2014 Volume 1	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	243
1	Livro Razão 2014 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	265
1	Livro Razão 2014 Volume 3	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	305
1	Livro Diário 2015	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	262



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

	Volume 1			
1	Livro Diário 2015 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	294
1	Livro Razão 2015 Volume 1	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	281
1	Livro Razão 2015 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	270
1	Livro Razão 2015 Volume 3	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	286
1	Livro Diário 2016 Volume 1	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	277
1	Livro Diário 2016 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	240
1	Livro Razão 2016 Volume 1	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	389
1	Livro Razão 2016 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	384
1	Livro Diário 2017 Volume 1	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	269
1	Livro Diário 2017 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	285
1	Livro Diário 2017 Volume 3	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	310
1	Livro Razão 2017 Volume 1	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	332
1	Livro Razão 2017 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	338
1	Livro Razão 2017 Volume 3	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	304
1	Livro Razão 2017 Volume 4	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	295
1	Livro Diário 2018 Volume 1	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	302
1	Livro Diário 2018 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	331
1	Livro Razão 2018 Volume 1	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	330
1	Livro Razão 2018 Volume 2	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	268
1	Livro Razão 2018 Volume 3	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	338

Matérias e documentos para encadernação – Jurídico



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

Quant. Volume	Encadernação	Capa: cor e medidas	Medida Largura x comprimento	Nº de Páginas
1	Parecer 2017 Volume 1	Preta – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	260
1	Parecer 2018 Volume 1	Preta – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	264

Matérias e documentos para encadernação – Gabinete Presidência:

Quant. Volume	Encadernação	Capa: cor e medidas	Medida Largura x comprimento	Nº de Páginas
1	Ofícios expedidos Gabinete Presidência 2016	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	109
1	Ofícios expedidos Gabinete Presidência 2017	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	100
1	Ofícios expedidos Gabinete Presidência 2018	Azul – 22 cm x 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	147

Matérias e documentos para encadernação: RH

Quant. Volume	Encadernação	Capa: cor e medidas	Medida Largura x comprimento	Nº de Páginas
1	Portarias 2016	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	117
1	Portarias 2017	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	177
1	Portarias 2018	Azul - 22 cm X 30,7 cm	21 cm x 29,7 cm	172

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

3.1 - 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.

3.2 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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

3.4 - 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.

3.5 - 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.

3.6 - 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.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

3.9 - 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.

3.9 - 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

4.1 - 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.

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

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

4.4 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

- 4.5 - 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.
- 4.6 - Havendo necessidade de correção nas encadernações, deverá ser feito o acerto sem custos adicionais.
- 4.7 - 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.
- 4.8 - Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.
- 4.9 - Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor.
- 4.10 - Manter absoluto sigilo sobre documentos e dados a que tiver acesso, em decorrência da execução do serviço.
- 4.11 - 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.
- 4.12 - 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.
- 4.13 - Fornecer o(s) produto(s) no prazo e demais condições estipuladas neste Termo de Referência.
- 4.14 - Entregar o(s) produto(s) nos Setores administrativo, financeiro, RH e no legislativo.
- 4.15 - 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

- 5.1 - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.2 - 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.
- 5.3 - 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.
- 5.4 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 5.5 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6 - FORMA DE PAGAMENTO E ORIGEM DO RECURSO FINANCEIRO



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

CMTB
Fls. _____

6.1 - 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.

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

6.3 - 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.

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

6.5 – Dotação Orçamentária: 33.90.39.63.01



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

CMTB
Fls. _____

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, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, 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 Telêmaco Borba PR.

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, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 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 n°.....e Inscrição Estadual sob n°....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n°..... e CPF n°....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n°..... e CPF n°....., 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 n°. ____/2019 (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 N.º. ____/2019

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 ____/2019.

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**

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	Nome do produto	Qtde	Unid.	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
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 n° e do CPF n° 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 n° 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. ____/2019

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 no Acórdão nº. 1127/09 e 2745/10 – TCE/PR e Súmula Vinculante nº. 13/2008 do STF, que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais abaixo relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuram ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Composição do quadro societário:

NOME DOS SÓCIOS	CPF	DATA DE NASCIMENTO

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

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente

Assinatura do representante legal da empresa proponente



ANEXO IX

CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

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, **EZEQUIEL LIGOSKI BETIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 6.468.240-7 SSP-PR e do CPF/MF 585.289.209-25, 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. ---/2019.

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 para entrega única, 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 ---/2017, 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, a contar da assinatura e publicação do presente;
- b) Realizar substituição em caso de má-qualidade verificada;
- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- d) 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.
- e) 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.
- f) Os documentos serão retirados em partes, até o cumprimento total dos serviços, não podendo exceder o prazo de execução do contrato (12 meses).
- g) O quantitativo de volumes (encadernações) refere-se a uma estimativa de serviço e a Câmara Municipal somente pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado.
- h) 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.
- i) 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.



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

CMTB
Fls. _____

- j) Havendo necessidade de correção nas encadernações, deverá ser feito o acerto sem custos adicionais.
- k) 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.
- l) Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.
- m) Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor.
- n) Manter absoluto sigilo sobre documentos e dados a que tiver acesso, em decorrência da execução do serviço.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.

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 lhe 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



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

CMTB
Fls. _____

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 2019.

**EZEQUIEL LIGOSKI BETIM
Câmara Municipal de Telêmaco Borba
CNPJ/MF 77.780.146/0001-21**

**EMPRESA
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL
RG**

Testemunhas:

**1ªTESTEMUNHA
CPF:**

**2ª TESTEMUNHA
CP**



ANEXO X

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

CMTB
Fls. _____

MODELOS DE CAPAS E CARIMBOS

MODELOS DE CAPAS LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Telêmaco Borba

***(Capa preta / letra cor prata / fonte Arial / tamanho 18)**

**ATAS (ANO XX)
XX À XX
Volume X**

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

**(XX) LEGISLATURA
(ANO XX) – (ANO XX)**

***(letra cor prata / 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 prata / fonte Arial / tamanho 18)

**INDICAÇÕES (ANO XX)
XX À XX
Volume XX**

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

**XX LEGISLATURA
(ANO XX) – (ANO XX)**

*(letra cor prata / 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 prata / fonte Arial / tamanho 18)**

**LEIS (ANO XX)
XX À XX
Volume X**

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

**(XX) LEGISLATURA
(ANO XX) – (ANO XX)**

***(letra cor prata / 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 prata / fonte Arial / tamanho 18)

**LEIS COMPLEMENTARES (ANO XX)
XX À XX**

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

**(XX) LEGISLATURA
(ANO XX) – (ANO XX)**

*(letra cor prata / 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 prata / fonte Arial / tamanho 18 /)**

**REQUERIMENTOS (ANO XX)
XX À XX**

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

**(XX) LEGISLATURA
(ANO XX) – (ANO XX)**

***(letra cor prata / 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 prata / fonte Arial / tamanho 18)**

**OFÍCIOS EXPEDIDOS (ANO XX)
XX À XX**

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

**(XX) LEGISLATURA
(ANO XX – (ANO XX)**

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



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

CMTB
Fls. _____

MODELOS CAPAS FINANÇAS
Câmara Municipal de Telêmaco Borba
***(Capa azul / letra cor prata / fonte Arial / tamanho 18)**

Livro Diário da Contabilidade
Volume X
Páginas XX a XX
***(fonte Arial / tamanho 16 / letra cor prata / caixa alta)**

Exercício de (ANO XX)
***(letra cor prata / 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 prata / fonte Arial / tamanho 18 /)**

**Livro Razão
Volume X
Páginas XX a XX**

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

Exercício de (ANO XX)

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



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

CMTB
Fls. _____

MODELO DE CAPAS – RH
Câmara Municipal de Telêmaco Borba
*(Capa azul / letra cor prata / fonte Arial / tamanho 18 /)

**PORTARIAS (ANO XX)
XX A XX**
*(letra cor prata / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)

EXERCÍCIO DE (ANO XX)
*(letra cor prata / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)



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

CMTB
Fls. _____

MODELOS DE CAPAS – JURÍDICO
Câmara Municipal de Telêmaco Borba
***(Capa preta / letra cor prata / fonte Arial / tamanho 18 /)**

PARECER (ANO XX)
XX A XX
***(letra cor prata / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**

EXERCÍCIO DE (ANO XX)
***(letra cor prata / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**



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

CMTB
Fls. _____

**MODELOS DE CAPAS – GABINETE PRESIDENCIA
Câmara Municipal de Telêmaco Borba**
***(Capa azul / letra cor prata / fonte Arial / tamanho 18 /)**

**OFÍCIOS EXPEDIDOS (ANO XX)
GABINETE PRESIDÊNCIA
XX A XX**
***(letra cor prata / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**

EXERCÍCIO DE (ANO XX)
***(letra cor prata / fonte Arial / tamanho 16 – caixa alta)**



CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CMTB
Fls. _____

MODELOS DE CARIMBOS

MODELOS DE CARIMBOS

Câmara Municipal de Telêmaco Borba
Estado do Paraná
Recebido em _____
Horário: _____
Secretaria de Administração

trodal printy 4929

Câmara Mun. de Telêmaco Borba

FLS.: _____

ASS.: _____

NYKON Printy 303

Graziela Pereira
Assistente Administrativo
Câmara Municipal de Telêmaco Borba

trodal printy 4912



NYKON C-30

Quitação passada
na guia.

NYKON Printy 302

Quitado passada
nos holandeses.

NYKON Printy 302

Quitação através de
débito em conta.

NYKON Printy 302

LIGIA SOUZA MATHEUS BETIM
Advogada - OAB/PR 32.448
Câmara Municipal de Telêmaco Borba

deemy stampint 3

XÓPIA

trodal printy 4910

Ligia Souza Matheus Betim
Coordenadora de Registro e Interno
Câmara Municipal de Telêmaco Borba

*deemy Printer
5-823*

Ligia M.M. de Melo
Contador CRCPR 057804-4
Câmara Municipal de Telêmaco Borba