

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

PROCESSO Nº 709/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2011

JUIZ DE FORA/MG  
2011

EDITAL

ÍNDICE

PREÂMBULO

- 1 – DO OBJETO
- 2 – DA ÁREA SOLICITANTE
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 – DO CREDENCIAMENTO
- 5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES "PROPOSTA" E DOCUMENTAÇÃO
- 6 – DA PROPOSTA – ENVELOPE 1
- 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2
- 8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO
- 9 – DO RECURSO
- 10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 11 – DA CONTRATAÇÃO
- 12 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
- 13 – DO PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO
- 14 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 16 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
- 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II – MODELO DE PROCURAÇÃO
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
- IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88
- VII – MINUTA – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

---

---

PREÂMBULO

---

---

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do Processo Licitatório nº 709/2011, na modalidade **Pregão Presencial nº 6/2011, do tipo menor preço por item**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25/10/02, no que couber Ato nº 63, de 29/06/2005 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8666, de 21/6/1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, e conforme demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pela Pregoeira Maria Fernandes Pereira, Matrícula 000275, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Alice de Senna Vitor – Matrícula 000762, Ivonete Alves da Silva – Matrícula 000880 e Karyna Botezine Vieira – Matrícula 001303, designados conforme a Portaria nº 2.612, de 27/1/2011.

**LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:** Sala de Reuniões "Waldir Mazocolli", situada no 2º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, sito na Rua Halfeld, nº 955, centro, Juiz de Fora – Minas Gerais.

**DATA:** 22/03/2011

**HORÁRIO:** 9h30min

## 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto confecção e fornecimento de materiais gráficos, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no Edital.

## 2 – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Coordenadoria de Comunicação Social e Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas interessadas do ramo pertinente ao objeto deste Pregão e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 - Não poderão concorrer neste Pregão os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que estejam suspensos do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e os declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.3 - Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.5 – As empresas constituídas na vigência do antigo Código Civil (antes de 10.01.2002) só poderão participar na licitação se estiverem com a documentação de habilitação adaptadas às disposições do novo Código.

3.6 - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

## 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O interessado ou o seu procurador deverá apresentar-se perante pregoeira para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais**.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo se autorizado pela pregoeira.

4.4 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.4.1 - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4.2 - tratando-se de procurador, a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo Anexo II), NA 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, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4.3 - em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP a comprovação dessa condição será efetuada mediante declaração do licitante (conforme modelo Anexo III) que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada.

4.4.4 - o representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5 - O licitante que prestar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.6 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados, na forma do item 7.6.2 deste Edital, no início da sessão do pregão.

4.7 – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e será mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.8 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.9 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.10 – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme itens **4.4.1 e 4.4.2** deste Edital deve estar em vigor, acompanhado da última alteração porventura existente.

## 5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”.

5.1 - No dia, horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar a Pregoeira, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação (conforme modelo constante no Anexo IV) em avulso, a proposta escrita e a documentação, essas, respectivamente, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho**, de preferência **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA  
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2011  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2011  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

## 6 - DA PROPOSTA - ENVELOPE 01

6.1 - A Proposta contida no Envelope “Proposta” deverá ser emitida por computador ou datilografada, em uma via, em papel timbrado da empresa ou com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, observado o modelo do Anexo V deste Edital, dela constando, **obrigatoriamente**:

6.1.1 - especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente os objetos cotados, indicando a marca oferecida e observadas as especificações, quantidades e condições previstas pelo Termo de Referência;

6.1.2 – o preço unitário e total por item cotado, bem como o valor global da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo o valor unitário, total e global em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, sem qualquer acréscimo em virtude das expectativas inflacionárias ou de custo financeiro, com inclusão de impostos, taxas, obrigações decorrentes de leis sociais, despesas e demais encargos derivados de sua prestação de serviços;

6.1.3 – prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar de sua apresentação;

6.1.4 - razão social da licitante, o número do CNPJ, o telefone/fax ou "e-mail", se houver, e o respectivo endereço, com CEP;

6.1.5 - nome do banco, agência bancária e número da conta-corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

6.1.6 – nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo do representante legal da empresa, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do documento de contratação deste Pregão;

6.1.7 – declaração de que tem pleno conhecimento de que o objeto licitado e está de acordo com os termos do mesmo e que acata suas determinações, bem como de que não se opõe a inclusão dos custos tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação;

6.1.8 – apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

6.2 – Serão aceitas propostas para um ou mais itens, assim como para a totalidade dos mesmos, sendo que a licitante somente deverá oferecer uma proposta para cada item.

6.3 – Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.4 - Em caso de divergência entre os preços em algarismos e expressos por extenso, deverá prevalecer esse último, bem como terá preferência, para efeito de cálculo do preço total, o valor unitário de cada item apresentado pela licitante.

6.5 – O valor global da proposta deverá corresponder ao somatório dos preços totais de cada item, que, por sua vez, serão o resultado da multiplicação do preço unitário do item por sua quantidade, expresso em numeral e por extenso.

6.6 – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.7 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 6.1.3, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

6.8 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

---

---

## 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

---

---

### 7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

7.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.1.3 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.1.4 – Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do edital e seus anexos.

### 7.2 - REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.2 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

7.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente.

### 7.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 - Atestado (s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de fornecimentos similares e compatíveis com o objeto da licitação.

### 7.4 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

7.4.1 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, observado o Modelo do Anexo VI deste Edital.

### 7.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.5.1 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.2 (subitens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4) poderá ser substituída, conforme disposto no § 3º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria – A1 – Fornecedor / pronta entrega simples (art. 2º alínea "a"); Grupo Técnico 02; Grupo Econômico a partir do 01, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.5.2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet**, com vigência plena até a data fixada para abertura do Pregão.

7.5.2.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, na Sessão do Pregão.

7.5.2.2 - Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.5.3 - Os documentos de que tratam os itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.5.4 – Os documentos de que trata o item 7.1 já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pela Pregoeira e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope "documentação".

7.5.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.5.5.1 - Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.6 - A microempresa - ME e a empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.5.6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Juiz de Fora, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.5.7 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

7.5.8 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos dois dias úteis inicialmente concedidos.

7.5.9 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.5.10 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira, considerará a licitante inabilitada.

---

---

## 8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

---

---

8.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

8.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3 – Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.

**8.6** – No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar à Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

**8.5.1** – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

**8.6** – No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de habilitação (anexo IV) e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, à etapa de lances e ao julgamento.

## **8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA**

**8.7.1** – Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

**8.7.1.1** – Serão classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente as propostas que atenderem plenamente os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.7.1.2** - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes.

**8.7.2** – Após o exame da conformidade das propostas, a Pregoeira classificará a proposta escrita de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço.

**8.7.3** – Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços ofertados, quaisquer que sejam os valores ofertados.

**8.7.4** – As propostas serão colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

**8.7.4.1** – Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

**8.7.5** – Dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

## **8.8 – DA ETAPA DE LANCES**

**8.8.1** - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

**8.8.1.1** – A licitante oferecerá lance verbal sobre cada item ofertado.

**8.8.1.2** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.8.1.3** - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

**8.8.1.4** - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

## **8.9 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.9.1** – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011.

**8.9.2** – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item **4.4.3**, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.9.2.1** – a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e após solicitado pela Pregoeira, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;

**8.9.2.2** – apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor;

**8.9.2.3** – não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item **8.7.2**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;

**8.9.2.4** – no caso de equivalência dos valores apresentados pela ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

**8.9.3** – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

**8.9.4** – Será declarado vencedor do certame o licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, ofertar o menor preço por item.

## **8.10 – DO JULGAMENTO**

**8.10.1** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

**8.10.1.1** - O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

**8.10.1.2** - Serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução dos materiais gráficos do Termo de Referência;

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

**8.10.2** – Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**8.10.3** - Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.10.4** - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com quaisquer irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas no item **15** deste Edital e demais cominações legais.

## **8.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO**

**8.11.1** - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em horário estipulado ou sessão a ser convocada no momento da interrupção, ficando os licitantes devidamente cientificados, no ato, da data e horário de continuidade dos trabalhos.

**8.11.1.1** - Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**8.11.2** - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os materiais gráficos deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

**8.11.3** - Nas situações previstas nos subitens 8.8.1 e 8.9.2 a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.11.4** - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

**8.11.5** – Após a fase de classificação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**8.11.6** - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "Documentação", não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só

anunciados após o julgamento.

**8.11.7** – Verificado que a proposta de menor preço para os materiais gráficos licitados atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

**8.11.8** - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, reaver omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**8.11.9** - É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**8.11.9.1** - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**8.11.10** – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, devidamente assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**8.11.11** – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar **até às 11 (onze) horas do dia seguinte à realização do pregão**, a proposta comercial ajustada ao preço final, conforme Anexo V, devendo ser protocolizada no "Protocolo de Licitações – Pregão", na sala 309, situada 2º andar do Palácio Barbosa Lima, sede da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira – Pregoeira

**8.11.12** - Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes, serão devolvidos.

---

---

## 9 - DO RECURSO

---

---

**9.1** – No final da sessão, com a declaração do vencedor dos materiais gráficos licitado, qualquer representante legal do licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.1.1** - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas no Protocolo de Licitações – Pregão – na sala 309, situada 2º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, sito na Rua Halfeld nº 955, centro, nesta cidade, com a pregoeira Maria Fernandes Pereira.

**9.1.2** - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.3** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4** - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Juiz de Fora e comunicado a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico.

---

---

## 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

---

---

**10.1** - O fornecimento dos materiais gráficos, correspondente ao objeto da licitação será adjudicado por item, depois de atendidas as condições deste Edital.

**10.2** - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará os materiais gráficos da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**10.3** - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

---

## 11 – DA CONTRATAÇÃO

---

---

**11.1** - Consta da Minuta do Contrato, que compõe o ANEXO VII deste Edital, referência às condições e obrigações, especialmente no que se refere ao local e prazo de entrega, prazo de pagamento, obrigações das partes e demais condições que deverão obedecer ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 6/2011.

**11.2** – Encerrado o procedimento licitatório, o adjudicatário, convocado, no prazo definido pela Câmara Municipal, deverá comparecer na sede do Legislativo de Juiz de Fora, cujo endereço consta no preâmbulo deste Edital, para assinatura do Contrato e da Nota de Empenho, nos moldes da minuta que compõe o ANEXO VII.

**11.2.1** – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Nota de Empenho e o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**11.3** - O recebimento dos documentos previstos no item 11.2 pressupõe solenidade de tratamento recíproco a ato formal de termo contratual, cabendo à empresa, para tanto:

**11.3.1** - - Fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examiná-los, comparando-os à minuta do Contrato com o instrumento obrigacional definitivo.

**11.3.2** - Autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados, a firmar, em seu nome, a referida contratação.

**11.4** - O exame a que alude o item anterior dar-se-á no recinto da Câmara Municipal de Juiz de Fora, podendo ser utilizado todo o tempo necessário para análise e conferência das peças mencionadas.

**11.5** - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos dos mencionados documentos que guardem absoluta conformidade com este Edital, em expressão e substância.

**11.6** - Ao proceder a assinatura da nota de empenho e do Contrato, a adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidos neste Edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital convocatório.

**11.7** - A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no ato da contratação, se solicitadas.

**11.8** - Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato da contratação, ou recuse-se a receber a nota de empenho e o Contrato bem como assiná-los, fica facultado à Pregoeira chamar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo ou ainda, revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital.

**11.9** – Convocado o licitante remanescente proceder-se-á ao exame quanto aos materiais gráficos e o valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada, podendo a Pregoeira, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**11.10** – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

---

---

## 12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

---

---

### 12.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

**12.1.1** - Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

**12.1.2** - Garantir o cumprimento do Termo de Referência, compreendendo a confecção e fornecimento do material gráfico, conforme as especificações contidas neste Edital;

**12.1.3** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Edital.

**12.1.4** – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima o seu empregado quando em serviço, por tudo quanto as Leis Trabalhistas e Previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**12.1.5** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**12.1.6** - Confeccionar e fornecer os materiais gráficos de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, com zelo e diligência, bem como fiel observância das especificações deste Edital.

**12.1.7** - Refazer, às suas expensas, qualquer material gráfico executado em desobediência às Normas Técnicas vigentes.

**12.1.8** - Acatar as observações ou recomendações da Coordenadoria de Comunicação Social e Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, com a brevidade possível.

**12.1.9** - Entregar, de acordo com o pedido feito pela Coordenadoria de Comunicação Social, Lote I e da Divisão de Patrimônio e Almoarifado, Lote II, da Câmara Municipal, observando o prazo estabelecido, os materiais gráficos constantes no Termo de Referência, obedecidas as especificações técnicas e o objeto proposto, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 19:00 horas, sendo que outros dias e horários poderão ser ajustados entre os contratantes, quando necessário.

**12.1.10** - Responsabilizar-se diretamente pela execução dos serviços, não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Câmara Municipal.

**12.1.11** - Executar os serviços no prazo determinado, podendo exceder em casos extraordinários, devidamente justificados e certificados à Coordenadoria de Comunicação Social e Divisão de Patrimônio e Almoarifado da Câmara Municipal.

**12.1.12** - - Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços gráficos, seja preventiva, de correção ou reparos, resultantes em indenização à Administração.

**12.1.13** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal.

**12.1.14** - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à Câmara Municipal ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

## **12.2 – Das obrigações da Câmara Municipal**

**12.2.1** - Assegurar livre acesso ao pessoal da licitante vencedora, devidamente identificado, ao local de entrega do objeto, dentro do horário de expediente normal, a ser determinado para o recebimento.

**12.2.2** - Comunicar a licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**12.2.3** - Devolver o objeto que não apresenta condições de ser utilizado.

**12.2.4** - Solicitar a substituição do objeto devolvido mediante comunicação a ser feita pelo responsável da fiscalização.

**12.2.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela licitante vencedora.

**12.2.6** - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Edital.

---

---

## **13 – CONDIÇÕES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO**

---

---

**13.1** – Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Coordenadoria de Comunicação Social em relação aos itens I a VIII do Lote I e pela Divisão de Patrimônio e Almoarifado da Câmara Municipal em relação aos itens I a III do Lote II, nos termos do que determinam os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.2** – À Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal e à Divisão de Patrimônio e Almoarifado compete autorizar, acompanhar e conferir a quantidade e a qualidade do material gráfico confeccionado, atuando como gestoras e fiscalizadoras da execução do objeto contratual.

**13.3** – A LICITANTE VENCEDORA deverá entregar os materiais gráficos constantes do Lote I na Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal, nos termos do Contrato e conforme cronograma de execução e entrega constantes do Anexo I do Edital.

**13.4** – A LICITANTE VENCEDORA deverá entregar os materiais gráficos constantes do Lote II na Divisão de Patrimônio e Almoarifado da Câmara Municipal, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, nos termos constantes do Anexo I do Edital; não havendo expediente no dia fixado, a entrega deverá ser efetivada no primeiro dia útil seguinte.

**13.5** – Após a conferência realizada e averiguando a qualidade do material entregue nas condições exigidas, a Coordenadoria de Comunicação Social em relação ao objeto configurado no Lote I, e a Divisão de Patrimônio e Almoarifado em relação ao objeto configurado no Lote II, no prazo de 2 (dois) dias úteis, atestará no documento fiscal correspondente, a aceitação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais, constituindo tal atestação requisito para a liberação do pagamento à LICITANTE VENCEDORA.

**13.6** - A CÂMARA MUNICIPAL, por seus fiscalizadores, reserva-se o direito de não receber os materiais gráficos em desacordo com o previsto no Termo de Referência e no Contrato ou que não estejam adequados para o uso imediato.

**13.7** - Fica reservado à CÂMARA MUNICIPAL o direito de solicitar materiais similares, para verificação de sua qualidade e aceitação.

**13.8** - A LICITANTE VENCEDORA é obrigada a assegurar e a facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Coordenadoria de Comunicação Social pela Divisão de Patrimônio e Almoarifado DA Câmara Municipal.

**13.9** - A CÂMARA MUNICIPAL não se responsabilizará pelos contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses expressamente previstas no Edital.

**13.10** - O acompanhamento e a fiscalização por parte da CÂMARA MUNICIPAL não excluem nem reduzem a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**13.11** - O recebimento definitivo do objeto desta licitação somente se efetivará com a atestação referida no item **13.5**.

**13.12** - Caso a demanda sofra variação, as entregas previstas poderão ser ajustadas a ela.

---

---

## **14 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

---

**14.1** - As despesas com os materiais gráficos em questão, correrão à conta das dotações orçamentárias, mediante a devida previsão financeira 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Administração 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Coordenadoria

**14.2** - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Licitante Vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal /fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal, com a aceitação definitiva do objeto no verso da nota fiscal, emitido pela Coordenadoria de Comunicação Social atinente ao Lote I e à Divisão de Patrimônio e Almoarifado atinente ao Lote II, responsáveis pela fiscalização da contratação:

BANCO: \_\_\_\_\_  
AGÊNCIA: \_\_\_\_\_  
CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

**14.3** – para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda;

**14.4** - no caso da não apresentação da documentação de que trata o item 14.3, do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à Licitante Vencedora das penalidades previstas no mesmo;

**14.5** - a Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação;

**14.6** – quando ocorrer à situação prevista no subitem 14.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Termo de Referência;

**14.7** - os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal;

**14.8** - ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

**14.9** – Para a hipótese definida no item 14.8 a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

---

---

## **15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

**15.1** – O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

5.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a) **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30<sup>o</sup> (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) **10%** (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos materiais gráficos ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) **20%** (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de a licitante vencedora injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**15.3** – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela Câmara Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

**15.4** - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, após regular processo administrativo, observados, obrigatoriamente, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

## 16 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

**16.1** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

**16.2** - A impugnação deverá ser por escrito, assinada e dirigida à Pregoeira, protocolizada no "Protocolo de Licitações – Pregão", situado na sala 309, situada 2º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até às 17 horas.

**16.2.1** - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**16.2.2** - Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

**16.3** - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: [licitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarajf.mg.gov.br), via fac-símile (32) 3212-6398 e do telefone (0xx32) 3215-4700 ramal 278 ou no endereço citado no item anterior.

## 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II – MODELO DE PROCURAÇÃO
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88
- VII – MINUTA – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

**17.2** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**17.3** - A apresentação da Proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**17.4** - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

**17.5** - As decisões do Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora e da Pregoeira serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no "Diário Regional" - Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo Municipal, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

**17.6** - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**17.7** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) para conhecimento dos participantes da licitação.

**17.8** - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**17.8.1** – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá, subsidiariamente, com fulcro no art. 48, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas ou documentações, escoimadas das causas referidas neste artigo.

**17.9** - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**17.10** - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site da Câmara Municipal, no endereço [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br), bem como permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Palácio Barbosa Lima, sede da Câmara Municipal de Juiz de Fora, podendo ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto ao Protocolo de Licitações – Pregão, na sala 309, situada no 2º andar, com a servidora Maria Fernandes Pereira - Pregoeira.

**17.11** - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e as publicações no Diário Regional (Imprensa Oficial da Câmara Municipal), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**17.12** - As questões oriundas desta licitação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 04 de março de 2011.

**Maria Fernandes Pereira**  
Pregoeira

## ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 709/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2011

### TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS

#### 1 - SETOR REQUISITANTE

1.1 – Coordenadoria de Comunicação Social e Divisão de Patrimônio e Almoarifado da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

#### 2 – OBJETO:

2.1- Contratação de empresas para prestação de serviços gráficos relativos à confecção e fornecimento de materiais gráficos, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência.

#### 3 – JUSTIFICATIVA

3.1 - Contratação de empresa para prestação de serviço gráfico relativo à confecção e fornecimento de

Material Gráfico de acordo com as especificações, quantidades, condições e modelos solicitados. Os materiais gráficos solicitados visam à divulgação institucional da Câmara Municipal de Juiz de Fora, bem como atender esta Coordenadoria no cumprimento de suas funções para o exercício de 2011, em consonância com as diretrizes traçadas pela Mesa Diretora desta Casa Legislativa. Lote I;

3.1.1 – a aquisição visa atender a demanda de diversos setores da Câmara Municipal, sendo indispensável à manutenção das atividades técnicas e de rotinas administrativas, Lote II.

**4 – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS ITENS DO OBJETO E AVALIAÇÃO DE CUSTO:**

4.1 – Conforme especificações, observado o cronograma de execução, descritas abaixo.

4.2 – Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preço juntos às empresas fornecedoras de acordo com a Lei de Licitações 8.666/1993, previstos no inciso V art. 15.

**PREÇO MÉDIO ESTIMADO**

Caixa de texto: Lote I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	Valor Unit.	Valor Total
I	<p>Fotolito e impressão de jornais, formato A4 (fechado), com 8 (oito) páginas, 4/4 cores, em papel branco couché, 90 gramas, com vinco ao meio para dobra.</p> <p>CRONOGRAMA: Serão editorados pela Coordenadoria de Comunicação Social 4 (quatro) jornais, conforme descrição acima, seguindo o seguinte calendário:</p> <p>1) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 31 de março de 2011;</p> <p>2) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 30 de junho de 2011;</p> <p>3) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 30 de setembro de 2011;</p> <p>4) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 9 de dezembro de 2011.</p> <p>A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora 7 (sete) dias antes da entrega do jornal devidamente impresso.</p> <p>O material pronto deverá ser entregue pela Licitante Vencedora à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>	40.000 unidades	R\$1.08	R\$43.200,00
II	<p>Capas para Certificado de Medalhas (Mérito Legislativo e Nelson Silva). Capas com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 460 x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem formato A4.</p>	35 unidades	R\$160,00	R\$5.600,00



III	<p>Capas para certificados diversos e moções, em papel couchet fosco 250g, nas dimensões 460 x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, quatro cores, com orelhas internas para fixação do certificado tamanho 21x 297mm. .</p>	350 unidades	R\$2,80	R\$980,00
IV	<p>Fotolito e impressão de <b>Revistas da Medalha do Mérito Legislativo</b>. Capa com 335 x 310 mm (aberta), 4/4 cores com aplicações em verniz UV localizado na parte externa, papel couché fosco 230 gramas. miolo, 52 páginas, no formato 165 x 310 mm, 4/4 cores com aplicações em verniz UV localizado em todas as páginas, papel couché fosco 180 gramas. , acabamento "hotmelt". CRONOGRAMA:</p> <p>A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora que terá o prazo máximo de 14 (quatorze) dias para entrega do material à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>	1 mil unidades	R\$24,00	R\$24.000,00
V	<p>Fotolito e impressão de <b>Convites</b>, com envelope, para a solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva. Convite formato 210 x 230 mm em 4x1, em papel couché fosco 230 gramas, com vinco para dobra ao meio. <b>Envelope</b> formato 270 x 270 mm com 4 vincos para dobra e colagem, faça para corte de 260 x 260 mm ou mais próxima possível, em papel couché fosco 150g.</p>	500 unidades	R\$4,83	R\$2.415,00
VI	<p>Fotolito e impressão de <b>Livretos para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva</b>, com as seguintes especificações: capa 210 x 297 aberta, 4/4 em papel couché fosco 210g; miolo com 12 páginas no formato 150x210mm, 4/4 cores, em papel couché 120g. .</p>	500 unidades	R\$8,91	R\$4.455,00
VII	<p>Fotolito e impressão de Capas para CD/DVD em papel cartão supremo 180 gramas, no formato 285 x 160 mm, em 1/0 cor, com quatro vincos para dobra e colagem, faça para corte no mesmo tamanho. .</p>	2 mil unidades	R\$1,14	R\$2.280,00

VIII	<p>Fotolito e Impressão de <b>Pastas</b>, em papel cartão supremo, 180 gramas, plastificado, em policromia, no formato 460 X 315 mm aberta, com 1 vinco para dobra, com 2 orelhas na capa para grampeamento de documentos internos.</p>	500 unidades	R\$3,30	R\$1.650,00
IX	<p>Fotolito e impressão de <b>folder</b>, formato A4 , 4/4 cores, em papel couché brilho 120 gramas, com quatro vincos para dobra.</p> <p>CRONOGRAMA:</p> <p>Serão editorados pela Coordenadoria de Comunicação Social 8 (oito) folders, conforme descrição acima, seguindo o seguinte calendário:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 12 de abril de 2011;</li> <li>2) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 16 de maio de 2011;</li> <li>3) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de junho de 2011;</li> <li>4) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 15 de julho de 2011;</li> <li>5) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 16 de agosto de 2011;</li> <li>6) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 15 de setembro de 2011;</li> <li>7) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de outubro de 2011;</li> <li>8) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de novembro de 2011;</li> </ol> <p>A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Contratada 3 (três) dias antes da entrega do folder devidamente impresso.</p> <p>O material pronto deverá ser entregue pela Licitante Vencedora à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de</p>	40 mil unidades	R\$0,37	R\$14.800,00

Fora.

Valor total global dos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX: R\$103.100,00 (cento e três mil e cem reais)

Prazo de entrega dos itens II, III, V, VI, VII e VIII:

A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora que, conforme cronograma, terá o prazo máximo de 7 (sete) dias para entrega do material à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

Lote II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	Valor Unit.	Valor Total
I	Demonstrativo de pagamento de salário, logotipo/brasão, formulário contínuo, impresso em 3 (três) vias, autocopiativo, com 1 (uma) cor de impressão, medindo aproximadamente 220 x 140 mm; os formulários deverão vir em caixas com 1.000 (mil) unidades cada.	3 caixas	R\$1.033,33	R\$3.099,99
II	Envelope cor branca, com timbre da CMJF, medida aproximada 22,9 x 11,4 cm, 1 x 0 cor. Offset de acordo com o modelo anexo. Os envelopes deverão vir em caixas com 1.000 (mil) unidades cada.	10 caixas	R\$176,00	R\$1.760,00
III	Envelope pardo, timbrado, logotipo/brasão, medida aproximada 353 x 250 mm, impressão 1 x 0, papel kraft 80g/M2. Os envelopes deverão vir em caixas com 250 (duzentos e cinquenta) unidades cada.	4 caixas	R\$206,67	R\$826,68

Os objetos concernentes ao Lote II deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, após a assinatura Contrato, não havendo expediente no dia fixado, a entrega deverá ser efetivada no primeiro dia útil seguinte.

Valor total global dos itens I, II e III: 5.686,67 (cinco mil seiscentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

Valores global dos Lotes I e II é de 108.786,67 (cento e oito mil setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

**5 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA:**

5.1 - As despesas com os objetos em questão correrão à conta da dotação orçamentária: 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Administração e 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Coordenadoria

**6 – HABILITAÇÃO/ CRITÉRIO PARA PROPOSTA /SANÇÃO:**

6.1 - As exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas e sanções por inadimplemento serão aquelas previstas no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 19.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993.

**7 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1 – Das obrigações da licitante vencedora**

7.1.1 - Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

7.1.2 - garantir o cumprimento do Termo de Referência, compreendendo a confecção e fornecimento do material gráfico, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência;

7.1.3 - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Termo de Referência;

7.1.4 - responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima o seu empregado quando em serviço, por tudo quanto às Leis Trabalhistas e Previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

7.1.5 - reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.6 - confeccionar e fornecer os materiais gráficos de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, com zelo e diligência, bem como fiel observância das especificações deste Termo de Referência;

7.1.7- refazer, às suas expensas, qualquer material gráfico executado em desobediência às Normas Técnicas vigentes;

7.1.8 - acatar as observações ou recomendações da Coordenadoria de Comunicação Social e Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, com a brevidade possível;

7.1.9 - entregar, de acordo com o pedido feito pela Coordenadoria de Comunicação Social, Lote I e da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, Lote II, da Câmara Municipal, observando o prazo estabelecido, os materiais gráficos constantes no Termo de Referência, obedecidas as especificações técnicas e o objeto proposto, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 19:00 horas, sendo que outros dias e horários poderão ser ajustados entre os contratantes, quando necessário;

7.1.10 - responsabilizar-se diretamente pela execução dos serviços, não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, do Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Câmara Municipal;

7.1.11 - executar os serviços no prazo determinado, podendo exceder em casos extraordinários, devidamente justificados e cientificados à Coordenadoria de Comunicação Social e Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal;

7.1.12 - arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços de manutenção, seja preventiva, de correção ou reparos, resultantes em indenização à Administração;

7.1.13 - arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal;

7.1.14 - responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por

seus empregados ou preposto à Câmara Municipal ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

## **7.2 – Das obrigações da Câmara Municipal**

**7.2.1** - Assegurar livre acesso ao pessoal da licitante vencedora, devidamente identificado, ao local de entrega do objeto, dentro do horário de expediente normal, a ser determinado para o recebimento;

**7.2.2** - comunicar a licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

**7.2.3** - solicitar a substituição do objeto devolvido mediante comunicação a ser feita pelo responsável da fiscalização;

**7.2.4** - devolver o objeto que não apresenta condições de ser utilizado;

**7.2.5** - prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela licitante vencedora;

**7.2.6** - impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

## **8. – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**8.1** – Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Coordenadoria de Comunicação Social em relação aos itens I a VIII do Lote I e pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal em relação aos itens I a III do Lote II, nos termos do que determinam os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.2** – À Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal e à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado compete autorizar, acompanhar e conferir a quantidade e a qualidade do material gráfico confeccionado, atuando como gestoras e fiscalizadoras da execução do objeto contratual.

**8.3** – A LICITANTE VENCEDORA deverá entregar os materiais gráficos constantes do Lote I na Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal, nos termos do Contrato e conforme cronograma de execução e entrega constantes do Anexo I do Edital.

**8.4** – A LICITANTE VENCEDORA deverá entregar os materiais gráficos constantes do Lote II na Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, nos termos constantes do Anexo I do Edital; não havendo expediente no dia fixado, a entrega deverá ser efetivada no primeiro dia útil seguinte.

**8.5** – Após a conferência realizada e averiguando a qualidade do material entregue nas condições exigidas, a Coordenadoria de Comunicação Social em relação ao objeto configurado no Lote I, e a Divisão de Patrimônio e Almoxarifado em relação ao objeto configurado no Lote II, no prazo de 2 (dois) dias úteis, atestará no documento fiscal correspondente, a aceitação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais, constituindo tal atestação requisito para a liberação do pagamento à LICITANTE VENCEDORA.

**8.6** - A CÂMARA MUNICIPAL, por seus fiscalizadores, reserva-se o direito de não receber os materiais gráficos em desacordo com o previsto no Termo de Referência e no Contrato ou que não estejam adequados para o uso imediato.

**8.7** - Fica reservado à CÂMARA MUNICIPAL o direito de solicitar materiais similares, para verificação de sua qualidade e aceitação.

**8.8** - A LICITANTE VENCEDORA é obrigada a assegurar e a facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Coordenadoria de Comunicação Social pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado DA Câmara Municipal.

**8.9** - A CÂMARA MUNICIPAL não se responsabilizará pelos contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses expressamente previstas no Edital.

**8.10** - O acompanhamento e a fiscalização por parte da CÂMARA MUNICIPAL não excluem nem reduzem a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**8.11** - O recebimento definitivo do objeto desta licitação somente se efetivará com a atestação referida no item **8.5**.

## **9. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTÁRIA, DA PREVISÃO FINANCEIRA E DO PAGAMENTO**

**9.1** - As despesas com os materiais gráficos em questão correrão à conta das dotações orçamentárias, mediante a devida previsão financeira: 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Administração 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Coordenadoria.

**9.2** - o pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Licitante Vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita a baixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá com o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal /fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal, com a aceitação definitiva do objeto, no verso da nota fiscal emitido pela Coordenadoria de Comunicação Social atinente ao Lote I e a Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, atinente ao Lote II, responsáveis pela fiscalização do Termo de Referência:

BANCO: \_\_\_\_\_  
AGÊNCIA: \_\_\_\_\_  
CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

**9.3** – para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda;

**9.4** - no caso da não apresentação da documentação de que trata o item 9.3, do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Termo de Referência, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à Licitante Vencedora das penalidades previstas no mesmo;

**9.5** - a Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação;

**9.6** – quando ocorrer a situação prevista no subitem 9.5, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Termo de Referência;

**9.7** - os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal;

**9.8** - ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:  
I = índice de atualização financeira;  
TX = percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = encargos moratórios  
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = valor da parcela em atraso.

9.9 – Para a hipótese definida no item 9.8 a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

---

---

ANEXO II

---

---

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 709/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2011

....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na ....., neste ato representada pelo (a) Sr(a) ..... portador do documento de identidade nº....., expedido pela ....., inscrito no CPF sob o nº....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a ..... com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no Pregão Presencial nº 6/2011, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, ofertar lances verbais em nome da representada, assinar e apresentar proposta, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de ..... de 2011.

Outorgante (reconhecer firma)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 709/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2011

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, para regularização estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

• Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 709/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2011

(Nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., sediada na ..... (endereço),  
..... (cidade), ..... (Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital do Pregão Presencial nº 6/2011 da Câmara Municipal de Juiz de Fora, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... de ..... de 2011.

Data: .....

Assinatura: .....

Nome do Declarante: .....

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 709/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2011

Razão Social: .....

CNPJ: .....

Telefone: ..... e-mail: .....

Endereço: .....

Banco: ..... Agência: ..... Conta nº: .....

Lote I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	Valor Unit.	Valor Total
I	Fotolito e impressão de jornais, formato A4 (fechado), com 8 (oito) páginas, 4/4 cores, em papel branco couché, 90 gramas, com vinco ao meio para dobra.  CRONOGRAMA: Serão editorados pela Coordenadoria de	40.000 unidades		

	<p>Comunicação Social 4 (quatro) jornais, conforme descrição acima, seguindo o seguinte calendário:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 31 de março de 2011;</li> <li>6) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 30 de junho de 2011;</li> <li>7) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 30 de setembro de 2011;</li> <li>8) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 9 de dezembro de 2011.</li> </ol> <p>A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora 7 (sete) dias antes da entrega do jornal devidamente impresso.</p> <p>O material pronto deverá ser entregue pela Licitante Vencedora à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>			
II	<p><b>Capas para Certificado de Medalhas</b> (Mérito Legislativo e Nelson Silva). Capas com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 460 x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem formato A4.</p>	35 unidades		
III	<p><b>Capas para certificados diversos e moções</b>, em papel couchet fosco 250g, nas dimensões 460 x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, quatro cores, com orelhas internas para fixação do certificado tamanho 21x 297mm.</p>	350 unidades		
IV	<p>Fotolito e impressão de <b>Revistas da Medalha do Mérito Legislativo</b>. Capa com 335 x 310 mm (aberta), 4/4 cores com aplicações em verniz UV localizado na parte externa, papel couché fosco 230 gramas, miolo, 52 páginas, no formato 165 x 310 mm, 4/4 cores com aplicações em verniz UV localizado em todas as páginas, papel couché fosco 180 gramas, acabamento "hotmelt".</p> <p><b>CRONOGRAMA:</b> A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora que terá o prazo máximo de 14 (quatorze) dias para entrega do material à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>	1 mil unidades		
V	<p>Fotolito e impressão de <b>Convites</b>, com envelope, para a solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva. Convite formato 210 x 230 mm em 4x1, em papel couché fosco 230 gramas, com vinco para dobra ao meio. <b>Envelope</b> formato 270 x 270 mm com 4 vincos para dobra e colagem, faca para corte de 260 x 260 mm ou mais próxima possível, em papel couché fosco 150g.</p>	500 unidades		
VI	<p>Fotolito e impressão de <b>Livretos para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva</b>, com as seguintes especificações: capa 210 x 297 aberta, 4/4 em papel couché fosco 210g; miolo com 12 páginas no formato 150x210mm, 4/4 cores, em papel couché 120g.</p>	500 unidades		
VII	<p>Fotolito e impressão de Capas para CD/DVD em papel cartão supremo 180 gramas, no formato 285 x 160 mm, em 1/0 cor, com quatro vincos para dobra e colagem, faca para corte no mesmo tamanho.</p>	2 mil unidades		
VIII	<p>Fotolito e Impressão de <b>Pastas</b>, em papel cartão supremo, 180 gramas, plastificado, em policromia, no formato 460 X 315 mm aberta, com 1 vinco para dobra, com 2 orelhas na capa para grampeamento de documentos internos.</p>	500 unidades		
IX	<p>Fotolito e impressão de <b>folder</b>, formato A4, 4/4 cores, em papel couché brilho 120 gramas, com quatro vincos para dobra.</p> <p><b>CRONOGRAMA:</b> Serão editorados pela Coordenadoria de Comunicação Social 8 (oito) folders, conforme descrição acima, seguindo o seguinte calendário:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 12 de abril de 2011;</li> <li>10) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 16 de maio de 2011;</li> <li>11) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de junho de 2011;</li> <li>12) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 15 de julho de 2011;</li> <li>13) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 16 de agosto de 2011;</li> <li>14) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 15 de setembro de 2011;</li> <li>15) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de outubro de 2011;</li> <li>16) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de novembro de 2011;</li> </ol> <p>A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Contratada 3 (três) dias antes da entrega do folder devidamente impresso.</p> <p>O material pronto deverá ser entregue pela Licitante Vencedora à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>	40 mil unidades		
<b>Valor total global dos itens do lote I:</b>				

Prazo de entrega dos itens II, III, V, VI, VII e VIII:

A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora que, conforme cronograma, terá o prazo máximo de 7 (sete) dias para entrega do material à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	Valor Unit.	Valor Total		
I	Demonstrativo de pagamento de salário, logotipo/brasão, formulário contínuo, impresso em 3 (três) vias, autocopiativo, com 1 (uma) cor de impressão, medindo aproximadamente 220 x 140 mm; os formulários deverão vir em caixas com 1.000 (mil) unidades cada.	3 caixas				
II	Envelope cor branca, com timbre da CMJF, medida aproximada 22,9 x 11,4 cm, 1 x 0 cor. Offset de acordo com o modelo anexo. Os envelopes deverão vir em caixas com 1.000 (mil) unidades cada.	10 caixas				
III	Envelope pardo, timbrado, logotipo/brasão, medida aproximada 353 x 250 mm, impressão 1 x 0, papel kraft 80g/M2. Os envelopes deverão vir em caixas com 250 (duzentos e cinquenta) unidades cada.	4 caixas				
Os objetos concernentes ao Lote II deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, após a assinatura Contrato, não havendo expediente no dia fixado, a entrega deverá ser efetivada no primeiro dia útil seguinte.						
<table border="1"> <tr> <td>Valor total global dos itens</td> </tr> <tr> <td>Valores global dos Lotes I e II</td> </tr> </table>					Valor total global dos itens	Valores global dos Lotes I e II
Valor total global dos itens						
Valores global dos Lotes I e II						

• Preço Global dos itens acima: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

• Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias;

• Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto deste Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante ou Credenciado pela Empresa

Nome completo do Representante legal da Empresa, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do documento de contratação:

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão \_\_\_\_\_  
Número de CPF: \_\_\_\_\_ Número de Identidade (RG): \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Domicílio: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ:

#### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 709/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 4/2011

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, **sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 ( ).

.....  
(data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

#### ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 709/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2011

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2011.  
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA E \_\_\_\_\_.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, inscrita no MF, com CNPJ nº \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador ....., brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, que este subscreve e \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, centro, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, que também subscreve, precedido de processo licitatório nº 709/2011, Pregão Presencial nº 6/2011, firmam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de acordo com as seguintes condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços gráficos relativo às confecções e fornecimentos dos materiais gráficos abaixo relacionados, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT
I	<p>Fotolito e impressão de <b>jornais</b>, formato A4 (fechado), com 8 (oito) páginas, 4/4 cores, em papel branco couché, 90 gramas, com vinco ao meio para dobra.</p> <p>CRONOGRAMA: Serão editorados pela Coordenadoria de Comunicação Social 4 (quatro) jornais, conforme descrição acima, seguindo o seguinte calendário: 9) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 31 de março de 2011; 10) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 30 de junho de 2011; 11) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 30 de setembro de 2011; 12) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 9 de dezembro de 2011.</p> <p>A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora 7 (sete) dias antes da entrega do jornal devidamente impresso.</p> <p>O material pronto deverá ser entregue pela Licitante Vencedora à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>	40.000 unidades
II	<p><b>Capas para Certificado de Medalhas</b> (Mérito Legislativo e Nelson Silva). Capas com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 460 x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem formato A4.</p>	35 unidades
III	<p><b>Capas para certificados diversos e moções</b>, em papel couchet fosco 250g, nas dimensões 460 x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, quatro cores, com orelhas internas para fixação do certificado tamanho 21x 297mm.</p>	350 unidades
IV	<p>Fotolito e impressão de <b>Revistas da Medalha do Mérito Legislativo</b>. Capa com 335 x 310 mm (aberta), 4/4 cores com aplicações em verniz UV localizado na parte externa, papel couché fosco 230 gramas. miolo, 52 páginas, no formato 165 x 310 mm, 4/4 cores com aplicações em verniz UV localizado em todas as páginas, papel couché fosco 180 gramas. , acabamento "hotmelt".</p> <p>CRONOGRAMA: A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora que terá o prazo máximo de 14 (quatorze) dias para entrega do material à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>	1 mil unidades
V	<p>Fotolito e impressão de <b>Convites</b>, com envelope, para a solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva. Convite formato 210 x 230 mm em 4x1, em papel couché fosco 230 gramas, com vinco para dobra ao meio. <b>Envelope</b> formato 270 x 270 mm com 4 vincos para dobra e colagem, faca para corte de 260 x 260 mm ou mais próxima possível, em papel couché fosco 150g.</p>	500 unidades
VI	<p>Fotolito e impressão de <b>Livretos para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva</b>, com as seguintes especificações: capa 210 x 297 aberta, 4/4 em papel couché fosco 210g; miolo com 12 páginas no formato 150x210mm, 4/4 cores, em papel couché 120g.</p>	500 unidades
VII	<p>Fotolito e impressão de Capas para CD/DVD em papel cartão supremo 180 gramas, no formato 285 x 160 mm, em 1/0 cor, com quatro vincos para dobra e colagem, faca para corte no mesmo tamanho. .</p>	2 mil unidades
VIII	<p>Fotolito e Impressão de <b>Pastas</b>, em papel cartão supremo, 180 gramas, plastificado, em policromia, no formato 460 X 315 mm aberta, com 1 vinco para dobra, com 2 orelhas na capa para grampeamento de documentos internos. .</p>	500 unidades
IX	<p>Fotolito e impressão de <b>folder</b>, formato A4 , 4/4 cores, em papel couché brilho 120 gramas, com quatro vincos para dobra.</p> <p>CRONOGRAMA: Serão editorados pela Coordenadoria de Comunicação Social 8 (oito) folders, conforme descrição acima, seguindo o seguinte calendário: 17) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 12 de abril de 2011; 18) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 16 de maio de 2011; 19) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de junho de 2011; 20) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 15 de julho de 2011; 21) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 16 de agosto de 2011; 22) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 15 de setembro de 2011; 23) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de outubro de 2011; 24) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de novembro de 2011;</p> <p>A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Contratada 3 (três) dias antes da entrega do folder devidamente impresso.</p> <p>O material pronto deverá ser entregue pela Licitante Vencedora à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>	40 mil unidades

Prazo de entrega dos itens II, III, V, VI, VII e VIII:

A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora que, conforme cronograma, terá o prazo máximo de 7 (sete) dias para entrega do material à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

Lote II		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
I	<p>Demonstrativo de pagamento de salário, logotipo/brasão, formulário contínuo, impresso em 3 (três) vias, autocopiativo, com 1 (uma) cor de impressão, medindo aproximadamente 220 x 140 mm; os formulários deverão vir em caixas com 1.000 (mil) unidades cada.</p>	3 caixas
II	<p>Envelope cor branca, com timbre da CMJF, medida aproximada 22,9 x 11,4 cm, 1 x 0 cor. Offset de acordo com o modelo anexo. Os envelopes deverão vir em caixas com 1.000 (mil) unidades cada.</p>	10 caixas

III	Envelope pardo, timbrado, logotipo/brasão, medida aproximada 353 x 250 mm, impressão 1 x 0, papel kraft 80g/M2. Os envelopes deverão vir em caixas com 250 (duzentos e cinquenta) unidades cada.	4 caixas

Os objetos concernentes ao Lote II deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, após a assinatura Contrato, não havendo expediente no dia fixado, a entrega deverá ser efetivada no primeiro dia útil seguinte.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1- Para todos os efeitos legais e melhor caracterização dos fornecimentos, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão nº 6/2011 e seus anexos;
- b) Proposta da Contratada.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – Os serviços, objetos deste Contrato, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade.

3.2 – O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

3.3 - Para atender a seus interesses, a Contratante reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração do preço unitário ofertado, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4 – Qualquer tolerância por parte da Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a Contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.

3.5 – A Contratante reserva-se o direito de não receber o material gráfico em desacordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital, que apresentem defeitos ou em atraso, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o Contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.6 – Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força deste Contrato, qualquer vínculo de natureza empregatícia entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados e demais pessoas da Contratada designadas para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstas na legislação pátria vigente, seja a trabalhista, a previdenciária, a social, a de caráter securitário ou qualquer outra.

3.7 – A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal por quaisquer danos e prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Contratante, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução dos serviços ora contratados.

3.8 – Os materiais gráficos deverão ser entregues na Coordenadoria de Comunicação Social referente ao lote I e na Divisão de Patrimônio e Almoxarifado referente ao lote II, em embalagens contendo externamente a data, o nome do produto, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a proteger e a identificar o conteúdo, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 19:00 horas, sendo que outros dias e horários poderão ser ajustados entre os contratantes, quando necessário.

3.9 - Não serão aceitas cobranças de taxas de entrega para cobrir despesas de transporte quando da entrega dos materiais gráficos na Câmara Municipal de Juiz de Fora e relativo aos deslocamentos aos bairros e distritos de Juiz de Fora.

– A Contratada deverá entregar os materiais especificados seguindo o cronograma estabelecido no Anexo I do Edital.

3.11 - Caberá à Contratada, no caso de defeitos ou imperfeições, substituir de imediato o(s) material(is) gráfico(s), no prazo a ser determinado pela Contratante, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Contrato, inclusive do disposto no § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.12 - Na ocorrência de atrasos na entrega, a Contratante poderá aplicar as penalidades previstas neste Contrato.

3.13 – Caso a demanda sofra variação, o cronograma previsto poderá ser ajustado a ela.

3.14 – Será reservado à Contratante o direito de solicitar, no fornecimento, amostra do produto ofertado, para verificação de sua qualidade e aceitação.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – O Contrato terá a vigência a partir da sua assinatura e encerrar-se-á em 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado, no interesse da Contratante e de comum acordo entre as partes contratantes, observada a legislação em vigor, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 5.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1 – Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.2 Garantir o cumprimento do Contrato, compreendendo a confecção e fornecimento do material gráfico, conforme as especificações contidas neste Contrato.

5.1.3 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

5.1.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima o seu empregado quando em serviço, por tudo quanto às Leis Trabalhistas e Previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

5.1.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.1.6 Confeccionar e fornecer os materiais gráficos de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, com zelo e diligência, bem como fiel observância das especificações constantes neste Contrato.

5.1.7 Refazer, às suas expensas, qualquer material gráfico executado em desobediência às Normas Técnicas vigentes.

5.1.8 - Acatar as observações ou recomendações da Coordenadoria de Comunicação Social e Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, com a brevidade possível.

5.1.9 - Entregar, de acordo com o pedido feito pela Coordenadoria de Comunicação Social, Lote I e da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, Lote II, da Câmara Municipal, observando o prazo estabelecido, os materiais gráficos constantes no Termo de Referência, obedecidas as especificações técnicas e o objeto proposto, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 19:00 horas, sendo que outros dias e horários poderão ser ajustados entre os contratantes, quando necessário.

5.1.10 Responsabilizar-se diretamente pela execução dos serviços, não podendo transferir a *outrem*, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

5.1.11 - Executar os serviços no prazo determinado, podendo exceder em casos extraordinários, devidamente justificados e cientificados à Coordenadoria de Comunicação Social e Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal.

5.1.12 Arcar com qualquer prejuízo causado à Contratante ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços de manutenção preventiva, correção ou reparos, resultantes em indenização à Contratante.

5.1.13 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.

5.1.14 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

### 5.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1 - Assegurar livre acesso ao pessoal da Contratada, devidamente identificado, ao local de entrega do objeto deste Contrato, dentro do horário de expediente normal, a ser determinado para o recebimento.

5.2.2 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade no fornecimento do objeto deste Contrato e, se for o caso, interromper imediatamente o fornecimento.

5.2.3 - Solicitar a substituição do item do objeto, devolvido mediante comunicação a ser feita pelo responsável da fiscalização.

5.2.4 - Devolver o item do objeto que não apresenta condições de ser utilizado.

5.2.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.2.6 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O preço total será de R\$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ ), observado o valor unitário e total do item, discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	Valor Unit.	Valor Total
I	<p>Fotolito e impressão de <b>jornais</b>, formato A4 (fechado), com 8 (oito) páginas, 4/4 cores, em papel branco couchê, 90 gramas, com vinco ao meio para dobra.</p> <p>CRONOGRAMA: Serão editorados pela Coordenadoria de Comunicação Social 4 (quatro) jornais, conforme descrição acima, seguindo o seguinte calendário: 13) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 31 de março de 2011; 14) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 30 de junho de 2011; 15) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 30 de setembro de 2011; 16) Entrega pela gráfica de 10 mil jornais até o dia 9 de dezembro de 2011.</p> <p>A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora 7 (sete) dias antes da entrega do jornal devidamente impresso, conforme cronograma. O material pronto deverá ser entregue pela Licitante Vencedora à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>	40.000 unidades		
II	<p><b>Capas para Certificado de Medalhas</b> (Mérito Legislativo e Nelson Silva). Capas com encadernação em Krepel azul, com impressão dourada tipo hotstamping (a quente), com dimensões 460 x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, com apoios (orelhas) internos azuis transversais nas quatro extremidades para acoplar certificados que possuem formato A4.</p>	35 unidades		
III	<p><b>Capas para certificados diversos e moções</b>, em papel couchet fosco 250g, nas dimensões 460 x 317 mm (aberta), com dobradura no meio, quatro cores, com orelhas internas para fixação do certificado tamanho 21x 297mm.</p>	350 unidades		
IV	<p>Fotolito e impressão de <b>Revistas da Medalha do Mérito Legislativo</b>. Capa com 335 x 310 mm (aberta), 4/4 cores com aplicações em verniz UV localizado na parte externa, papel couchê fosco 230 gramas. miolo, 52 páginas, no formato 165 x 310 mm, 4/4 cores com aplicações em verniz UV localizado em todas as páginas, papel couchê fosco 180 gramas. , acabamento "hotmelt".</p> <p>CRONOGRAMA: A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora que terá o prazo máximo de 14 (quatorze) dias para entrega do material à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.</p>	1 mil unidades		
V	<p>Fotolito e impressão de <b>Convites</b>, com envelope, para a solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva. Convite formato 210 x 230 mm em 4x1, em papel couchê fosco 230 gramas, com vinco para dobra ao meio. <b>Envelope</b> formato 270 x 270 mm com 4 vincos para dobra e colagem, faca para corte de 260 x 260 mm ou mais próxima possível, em papel couchê fosco 150g.</p>	500 unidades		
VI	<p>Fotolito e impressão de <b>Livretos para solenidade de entrega da Medalha Nelson Silva</b>, com as seguintes especificações: capa 210 x 297 aberta, 4/4 em papel couchê fosco 210g; miolo com 12 páginas no formato 150x210mm, 4/4 cores, em papel couchê 120g.</p>	500 unidades		
VII	<p>Fotolito e impressão de <b>Capas para CD/DVD</b> em papel cartão supremo 180 gramas, no formato 285 x 160 mm, em 1/0 cor, com quatro vincos para dobra e colagem, faca para corte no mesmo tamanho. .</p>	2 mil unidades		
VIII	<p>Fotolito e Impressão de <b>Pastas</b>, em papel cartão supremo, 180 gramas, plastificado, em policromia, no formato 460 X 315 mm aberta, com 1 vinco para dobra, com 2 orelhas na capa para grampeamento de documentos internos. .</p>	500 unidades		
IX	<p>Fotolito e impressão de <b>folder</b>, formato A4 , 4/4 cores, em papel couchê brilho 120 gramas, com quatro vincos para dobra.</p> <p>CRONOGRAMA: Serão editorados pela Coordenadoria de Comunicação Social 8 (oito) folders, conforme descrição acima, seguindo o seguinte calendário: 25) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 12 de abril de 2011; 26) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 16 de maio de 2011; 27) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de junho de 2011; 28) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 15 de julho</p>	40 mil unidades		

	de 2011; 29) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 16 de agosto de 2011; 30) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 15 de setembro de 2011; 31) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de outubro de 2011; 32) Entrega pela gráfica de 5 (cinco) mil folders informativos até o dia 14 de novembro de 2011; A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Contratada 3 (três) dias antes da entrega do folder devidamente impresso, conforme cronograma. O material pronto deverá ser entregue pela Licitante Vencedora à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.		
<b>Valor total global dos itens do lote I:</b>			

Prazo de entrega dos itens II, III, V, VI, VII e VIII:

A Coordenadoria de Comunicação Social entregará o material já editorado em forma de arquivo eletrônico (CD) à Licitante Vencedora que, conforme cronograma, terá o prazo máximo de 7 (sete) dias para entrega do material à Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**Lote II**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	Valor Unit.	Valor Total				
I	Demonstrativo de pagamento de salário, logotipo/brasão, formulário contínuo, impresso em 3 (três) vias, autocopiativo, com 1 (uma) cor de impressão, medindo aproximadamente 220 x 140 mm; os formulários deverão vir em caixas com 1.000 (mil) unidades cada.	<b>3 caixas</b>						
II	Envelope cor branca, com timbre da CMJF, medida aproximada 22,9 x 11,4 cm, 1 x 0 cor. Offset de acordo com o modelo anexo. Os envelopes deverão vir em caixas com 1.000 (mil) unidades cada.	<b>10 caixas</b>						
III	Envelope pardo, timbrado, logotipo/brasão, medida aproximada 353 x 250 mm, impressão 1 x 0, papel kraft 80g/M2. Os envelopes deverão vir em caixas com 250 (duzentos e cinquenta) unidades cada.	<b>4 caixas</b>						
Os objetos concernentes ao Lote II deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, após a assinatura Contrato, não havendo expediente no dia fixado, a entrega deverá ser efetivada no primeiro dia útil seguinte.								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;"><b>Valor total global dos itens:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Valores global dos Lotes I e II</b></td> <td></td> </tr> </table>					<b>Valor total global dos itens:</b>		<b>Valores global dos Lotes I e II</b>	
<b>Valor total global dos itens:</b>								
<b>Valores global dos Lotes I e II</b>								

**6.2 -** As despesas com os materiais gráficos em questão, correrão à conta das dotações orçamentárias, mediante a devida previsão financeira 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Administração 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Coordenação.

**6.3 -** O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá com o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal /fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal, com a aceitação definitiva do objeto, no verso da nota fiscal emitido pela Coordenadoria de Comunicação Social atinente ao Lote I e pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, atinente ao Lote II, responsáveis pela fiscalização do Contrato:

BANCO: \_\_\_\_\_  
 AGÊNCIA: \_\_\_\_\_  
 CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

**6.4 -** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda;

**6.5 -** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 6.3, do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Contrato, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à Licitante Vencedora das penalidades previstas no mesmo;

**6.6 -** A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação;

**6.7 -** Quando ocorrer a situação prevista no subitem 6.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Contrato.

**6.8 -** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

**6.9 -** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX \cdot 100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:  
 I = índice de atualização financeira;  
 TX = percentual da taxa de juros de mora anual;  
 EM = encargos moratórios  
 N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
 VP = valor da parcela em atraso.

**6.10 -** Para a hipótese definida no item 6.9 a Contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

**6.11 -** O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1 -** O adjudicatário que convocado no prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução dos materiais gráficos contratados nos termos deste Contrato, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

**7.2 -** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a) 0,3% (zero vírgula por cento) por dia de atraso na execução dos equipamentos de informática, ou por dia de cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30<sup>o</sup> (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato, por ocorrência.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (trinta) dias na execução do material gráfico ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quanto a Contratante, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

7.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Contratada ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

7.4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.5 – O pagamento das multas aplicadas não exime a Contratada da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força deste Contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - Sem prejuízo das disposições pertinentes na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Contratante poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato se a Contratada demonstrar sua incapacidade para execução do mesmo, em especial:

a) o não cumprimento de qualquer obrigação contratual;

b) o atraso injustificado no início dos serviços;

c) o cancelamento injustificado da realização dos serviços;

d) a subcontratação parcial e total do seu objeto, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

8.1.1. Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, constituem causas de rescisão de Contrato:

a) interromper a entrega do objeto contratado por qualquer prazo, sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Contratante;

b) não satisfazer as exigências da Contratante com relação à boa qualidade do serviço executado.

8.2 - O presente instrumento poderá ser rescindido ainda:

a) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento comprovado, justificadas e determinadas pela Contratante;

b) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Coordenadoria de Comunicação Social em relação aos itens I a VIII do Lote I e pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal em relação aos itens I a III do Lote II, nos termos do que determinam os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 – À Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal e à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado compete autorizar, acompanhar e conferir a quantidade e a qualidade do material gráfico confeccionado, atuando como gestoras e fiscalizadoras da execução do objeto contratual.

9.3 – A LICITANTE VENCEDORA deverá entregar os materiais gráficos constantes do Lote I na Coordenadoria de Comunicação Social da Câmara Municipal, nos termos do Contrato e conforme cronograma de execução e entrega constantes do Anexo I do Edital.

9.4 – A LICITANTE VENCEDORA deverá entregar os materiais gráficos constantes do Lote II na Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, nos termos constantes do Anexo I do Edital; não havendo expediente no dia fixado, a entrega deverá ser efetivada no primeiro dia útil seguinte.

9.5 – Após a conferência realizada e averiguando a qualidade do material entregue nas condições exigidas, a Coordenadoria de Comunicação Social em relação ao objeto configurado no Lote I, e a Divisão de Patrimônio e Almoxarifado em relação ao objeto configurado no Lote II, no prazo de 2 (dois) dias úteis, atestará no documento fiscal correspondente, a aceitação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais, constituindo tal atestação requisito para a liberação do pagamento à LICITANTE VENCEDORA.

9.6 - A CÂMARA MUNICIPAL, por seus fiscalizadores, reserva-se o direito de não receber os materiais gráficos em desacordo com o previsto no Termo de Referência e no Contrato ou que não estejam adequados para o uso imediato.

9.7 - Fica reservado à CÂMARA MUNICIPAL o direito de solicitar materiais similares, para verificação de sua qualidade e aceitação.

9.8 - A LICITANTE VENCEDORA é obrigada a assegurar e a facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Coordenadoria de Comunicação Social pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado DA Câmara Municipal.

9.9 - A CÂMARA MUNICIPAL não se responsabilizará pelos contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses expressamente previstas no Edital.

9.10 - O acompanhamento e a fiscalização por parte da CÂMARA MUNICIPAL não excluem nem reduzem a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

9.11 - O recebimento definitivo do objeto desta licitação somente se efetivará com a atestação referida no item 9.5.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. A publicação deste Contrato ou de seus aditamentos, por extrato, atenderá aos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Todos os documentos e correspondências serão trocadas entre a Contratante e a Contratada através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega dos referidos documentos.

11.2 - Fica estabelecido que qualquer alteração na forma ou substância deste Contrato será efetivada mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - O presente Contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, pelo Código Civil Brasileiro e pela Lei nº 8.079/90, no que couber, sendo desde já aceitos pelos contratantes como integrantes do presente Contrato, declarando conhecerem tais diplomas legais, mesmo que não expressamente transcritos no presente instrumento.

11.4 - A Contratante reserva-se o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daquele já executado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Juiz de Fora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Câmara Municipal de Juiz de Fora**

**Contratada**

Testemunhas:

Nome .....  
CPF: .....

Nome .....  
CPF: .....