



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021 - SECOM PROCESSO ELETRÔNICO nº 91.833/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS para a prestação de serviços de confecção de impressos gráficos diversos, em tamanhos e formatos variados**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Municipal nº 10.214/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 07962/2003, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 9h do dia 27/01/2022, às 8h50 do dia 09/02/2022;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 09/02/2022**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2022/index.php. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021 - SECOM PROCESSO ELETRÔNICO nº 91.833/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Municipal nº 10.214/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 07962/2003, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis..

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando o Registro de Preços para **a prestação de serviços de confecção de impressos gráficos diversos, em tamanhos e formatos variados**, conforme condições descritas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o Termo de Referência - Anexo VII, assim como todas as especificações neste contidas.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da das dotações orçamentárias nºs 04.131.0007.2168.0000 e 04.122.0007.2004.0000 da SECOM.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 4.1.2. que se encontrem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);
- 4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

***Nota Explicativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.*

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
 - 5.2.1. A proponente deverá apresentar junto com a documentação para habilitação a proposta conforme modelo do **Anexo VII.I**.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total;

6.1.2. Marca, quando for o caso;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo V**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 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, conforme **Anexo IV**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo III**.

7.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

imobiliários.

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante o seguinte indicador:

Índice de Solvência Geral (SG) expressado da forma seguinte:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

SG maior ou igual a 1(um)

7.4.2.1. O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.7. A documentação, na fase pertinente, será examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 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 ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR GLOBAL POR ITEM (coluna B)** de acordo com o especificado no **Anexo VII**.

8.5.1.1. Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, deverá ser igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada subitem do item (Coluna A).

8.5.1.2. Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.23.1. no país;

8.23.2. por empresas brasileiras;

8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.25.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário a Ata de Registro de Preços, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente à subsecretaria para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

XIV - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DO CONTRATO

14.1. Todos os itens discriminados na Planilha de Quantitativo Estimado constante do Termo de Referência (Anexo VII) deverão ser confeccionados pela contratada, **de acordo com a demanda**, a partir de arte previamente enviada pelo Departamento de Imprensa e Marketing Digital da SECOM e entregues em locais antecipadamente indicados pela SECOM.

14.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com a demanda, pelo período de 12 meses, **não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os serviços de uma única vez.**

14.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato entre a Licitante Vencedora e a Secretaria de Comunicação, conforme o caso.

14.4. A(s) Nota(s) de Empenho(s) deverão ser anexadas ao processo de administração da Ata de Registro de Preços.

14.5. A Licitante Vencedora prestará somente os serviços relacionados neste Edital.

14.6. A Secretaria de Comunicação não se responsabilizará pela prestação a terceiros dos serviços contratados, mesmo que solicitados por seus servidores.

14.7. A Administração Pública tem a faculdade de formalizar termo contratual, a partir e durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos preceituados pela legislação específica, podendo substituí-lo por outros documentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

14.8. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.9. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

14.10. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.11. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Comunicação Pública, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2. A Secretaria de Comunicação Pública atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

15.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

XVI – DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços deverão ser executados pela Licitante Vencedora, após o recebimento da ordem de serviço emitida pelo DIMDSECOM.

16.2. O material, objeto deste Edital, deverá ser entregue no período compreendido **entre 24 a 72 horas**, após o recebimento da referida ordem de serviço pela Licitante Vencedora, a depender da necessidade e urgência que caso possa requerer.

16.3. As artes dos serviços gráficos serão diversificadas e fornecidas pela Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora.

16.4. Constarão das Ordens de Serviços, os quantitativos, a arte, bem como as condicionantes de entrega.

16.5. A autoridade gestora da despesa habilitará, junto à Licitante Vencedora, servidores autorizados a emitir requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as faturas apresentadas pela Licitante Vencedora.

16.6. A Licitante Vencedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços executados foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

16.7. A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

16.8. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

16.9. O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

16.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Da Licitante Vencedora:

17.1.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Comunicação Pública, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

17.1.2. Assistir à Secretaria de Comunicação em todas as áreas afetas ao objeto da contratação.

17.1.3. Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido.

17.1.4. Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

17.1.5. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

17.1.6. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à Secretaria de Comunicação ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

17.1.7. A Licitante Vencedora será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

17.1.8. A Licitante Vencedora deverá atender prontamente às solicitações da Secretaria de Comunicação quanto ao fornecimento dos materiais/serviços gráficos nas quantidades solicitadas, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

17.1.9. A Licitante Vencedora deverá entregar os materiais/serviços gráficos, acondicionados adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminando o quantitativo do produto, que deve estar de acordo com as especificações contratuais.

17.1.10. A Licitante Vencedora deverá substituir quaisquer materiais/serviços gráficos que não estejam dentro do padrão de qualidade e em bom estado de conservação, que apresentarem defeitos ou rasuras, ou ainda, que não estejam dentro dos padrões gráficos de qualidade de cor, formatos e papelaria.

17.1.11. A Licitante Vencedora não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação de serviços.

17.1.12. A Licitante Vencedora deverá prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Secretaria de Comunicação.

17.1.13. A Licitante Vencedora deverá comunicar imediatamente à Secretaria de Comunicação sobre qualquer situação que venha a prejudicar o atendimento aos serviços solicitados, apresentando solução imediata para cumprimento dos serviços solicitados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.1.14. A Licitante Vencedora responsabilizar-se-á pelo custeio das despesas referentes ao transporte, embalagem e segurança quando da entrega dos materiais/serviços gráficos.

17.2. Da Secretaria de Comunicação:

17.2.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

17.2.2. Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a Licitante Vencedora seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

17.2.3. Proporcionar condições a Licitante Vencedora para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

17.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as obrigações assumidas pela Licitante Vencedora.

17.2.5. Comunicar a Licitante Vencedora qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

17.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora.

17.2.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Edital.

17.2.8. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

17.2.9. Efetuar o pagamento a Licitante Vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

17.2.10. Habilitar, junto à Licitante Vencedora, os servidores autorizados a emitir requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizar e atestar as faturas apresentadas pela Licitante Vencedora.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Secretaria de Comunicação, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

19.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

19.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Secretaria de Comunicação



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.

19.4.2. A Secretaria de Comunicação poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

19.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

19.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

19.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a Licitante Vencedora deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

19.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

19.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da Licitante Vencedora.

19.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.1.6. não manter a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.



XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

22.5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

22.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo II - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo.

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Anexo VII – Termo de Referência e Valor Estimado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021 - SECOM

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /..... –
PROCESSO ELETRÔNICO nº 91.833/2021 – PE nº 351/2021
VALIDADE: 12 (doze) MESES

O Município de Juiz de Fora, por intermédio da, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a), Sr.(a), e a sociedade empresária....., estabelecida na Rua/Avenida, nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, R.G. nº, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos do Art. 15 da lei Federal nº.8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº.8.883 de 09 de junho de 1994, Lei Federal nº.10.520/2002, Decreto Municipal nº 07962/2003, Decreto Municipal nº.13892/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº/20.....**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio nº/20....., firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei nº.8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem como objetivo o registro de preços para futuras e eventuais contratações **para a**, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº/20....., Pregão Eletrônico nº/20....., para atender demanda da, doravante denominada **UNIDADE(s) REQUISITANTE(s)**.

CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

3.2. Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto referido na cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

3.3. Os quantitativos mencionados na presente Ata de Registro de Preços são apenas para efeito de limites máximos. A UNIDADE REQUISITANTE reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

3.4. Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº...../20.....**, que a precedeu e integra o



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada.

4.2. O **FORNECEDOR** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término do contrato dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

4.3. Toda contratação deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil.

4.4. A cópia da Nota de Empenho ou outro de documento hábil deverá ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1. O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **UNIDADE GESTORA** e à **UNIDADE REQUISITANTE** seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **UNIDADE REQUISITANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

5.2. Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **UNIDADE GESTORA** e **Secretaria de Comunicação**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **UNIDADE GESTORA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **UNIDADE GESTORA**, esta comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **UNIDADE GESTORA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula.

5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **UNIDADE GESTORA**, mediante adoção de das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **UNIDADE GESTORA**.



CLÁUSULA VI - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o **FORNECEDOR**, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o **FORNECEDOR**, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o **FORNECEDOR** tiver comunicado à Unidade Gestora em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1. Pela UNIDADE GESTORA:

- a) quando o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.1;
- b) quando o **FORNECEDOR** não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) quando em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do item 6.1;
- d) quando o **FORNECEDOR** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público;
- f) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços;
- h) quando o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- i) a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

6.2.2. Pelo FORNECEDOR

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio de instrumento hábil, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.3. O cancelamento ou a suspensão, pela **UNIDADE GESTORA**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita mediante correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de não localização do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Município por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

6.5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO

7.1. A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Subsecretaria/Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das contratações.

7.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA VIII - DAS COMUNICAÇÕES

8.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA IX – DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1. O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registros de Preços e demais condições legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

9.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **9.2**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

9.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **9.2**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.4. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da Ata, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.5. A aplicação de penalidades previstas para os casos de não execução do objeto, erro, imperfeição, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora da Ata, na pessoa da autoridade competente, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 7.962/2003.

9.6. As sanções previstas, em face da 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.

9.7. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

9.8. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Administração.

9.9. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

9.10. Após a adjudicação do objeto, o **FORNECEDOR** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da referida convocação feita pela Unidade Gestora da Ata, sob pena de aplicação das penalidades definidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº./20....**, seus anexos e a proposta da sociedade empresária _____ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 13892/2020 no que não colidir com a primeira, Decreto nº 7.962/2003 e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

E, por haverem assim pactuado e estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20.....

Secretário(a)

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021 - SECOM

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante 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 nº 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 artigos 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 nº. 123/06, 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)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021 - SECOM

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº
e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de
habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 351/2021**, assim como tem pleno
conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021 - SECOM

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante 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 ()

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021 - SECOM

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021 - SECOM

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A
.....

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretaria, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº **91.833/2021** e Ata de Registro de Preços nº, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a **prestação de serviços de confecção de impressos gráficos diversos, em tamanhos e formatos variados**, conforme Ata de Registro de Preços nº, e especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 351/2021**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, constantes do Processo Licitatório nº 91.833/2021 – Pregão Eletrônico nº 351/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ (.....), conforme preço registrado e quantitativos estimados da SECOM, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário	Valor total
			R\$	R\$

2.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Secretaria de Comunicação, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

2.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Secretaria de Comunicação autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas.

2.4.2. A Secretaria de Comunicação poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

2.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

2.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias nºs 04.131.0007.2168.0000 e 04.122.0007.2004.0000 da SECOM.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços deverão ser executados pela contratada, após o recebimento da ordem de serviço emitida pelo DIMDSECOM.

4.2. Os serviços gráficos serão solicitados de acordo com a demanda, **não havendo quantitativos máximos ou mínimos para a requisição**, que será enviada de acordo com o planejamento realizado pela Secretaria de Comunicação Pública.

4.3. Os prazos de entrega poderão variar **entre 24 a 72 horas**, após o recebimento da referida ordem pela contratada, a depender da necessidade e urgência que caso possa requerer.

4.4. **As artes dos serviços gráficos serão diversificadas e fornecidas pela Secretaria de Comunicação Pública** da Prefeitura de Juiz de Fora e **enviadas conforme demanda**.

4.5. **Constarão das Ordens de Serviços, os quantitativos, a arte, bem como as condicionantes de entrega.**

4.6. Dependendo da quantidade solicitada de serviços, poderá haver a dilação do prazo de entrega.

4.7. A autoridade gestora da despesa habilitará, junto à Contratada, servidores autorizados a emitir requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as faturas apresentadas pela Contratada.

4.8. A Prefeitura reserva a si, o direito de, a seu exclusivo juízo, utilizar ou não a totalidade prevista para a execução dos serviços, bem como as condições a cada ordem de serviço.

4.9. A Contratada deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços executados foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

4.10. A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

4.11. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.12. O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

4.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Contratada:

5.1.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Comunicação Pública, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

5.1.2. Assistir à Secretaria de Comunicação Pública em todas as áreas afetas ao objeto da contratação.

5.1.3. Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido.

5.1.4. Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

5.1.5. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

5.1.6. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

5.1.7. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

5.1.8. A Contratada deverá atender prontamente às solicitações da Secretaria de Comunicação Pública – SECOMPJF quanto ao fornecimento dos materiais/serviços gráficos nas quantidades solicitadas, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.1.9. A Contratada deverá entregar os materiais/serviços gráficos, acondicionados adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminando o quantitativo do produto, que deve estar de acordo com as especificações contratuais.

5.1.10. A Contratada deverá substituir quaisquer materiais/serviços gráficos que não estejam dentro do padrão de qualidade e em bom estado de conservação, que apresentarem defeitos ou rasuras, ou ainda, que não estejam dentro dos padrões gráficos de qualidade de cor, formatos e papelaria.

5.1.11. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação de serviços.

5.1.12. A Contratada deverá prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratante.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.1.13. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer situação que venha a prejudicar o atendimento aos serviços solicitados, apresentando solução imediata para cumprimento dos serviços solicitados.

5.1.14. A Contratada responsabilizar-se-á pelo custeio das despesas referentes ao transporte, embalagem e segurança quando da entrega dos materiais/serviços gráficos.

5.2. Da Contratante:

5.2.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da Secretaria de Comunicação, responsável pela fiscalização do contrato.

5.2.2. Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

5.2.3. Proporcionar condições a contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

5.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

5.2.5. Comunicar a contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

5.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.2.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste contrato.

5.2.8. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

5.2.9. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

5.2.10. Habilitar, junto à Contratada, os servidores autorizados a emitir requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizar e atestar as faturas apresentadas pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Comunicação Pública, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2. A Secretaria de Comunicação Pública atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

7.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretenso cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

8.3. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA NONA - DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA

Representante Legal

Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 351/2021 - SECOM

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. DO SETOR REQUISITANTE:

1.1. Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora – SECOM.

2. DO OBJETO:

2.1. Prestação de serviços de confecção de impressos gráficos diversos, em tamanhos e formatos variados, conforme especificações apontadas neste Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora, na atual gestão está colocando em prática um Programa de Participação Popular e Cidadã onde a comunidade tenha um maior controle sobre as ações da Administração Municipal, e, em conjunto com os Órgãos Municipais garantindo o direito de estar presente e contribuir com a construção de uma cidade melhor para todos com o fortalecimento de dinâmicas que tenham por resultado a solidariedade e respeito à diversidade humana e social.

Diante do entendimento de que a informação é um mecanismo de integração e desenvolvimento da estrutura administrativa, proporcionando o perfeito convívio social, com organismos públicos e, sabendo que a participação popular tem grande importância para chegarmos a um resultado administrativo de gestão eficiente, cristalina e para todos, buscaremos meios dinâmicos e um processo transparente de divulgação institucional, de cunho informativo, educativo e de orientação social.

Assim, diante da necessidade de implementação de ações que permitam partilhar as informações, bem como orientar a sociedade em relação às ações da administração pública, buscaremos inserir as orientações da Prefeitura através da veiculação por meio de material impresso (jornais, impressos variados (flyers, folders, cartazes, livros, livretos, revistas ou outros impressos). Tais meios de comunicação que são instrumentos de acesso democrático e popular, que atingem grande número de pessoas, que tem facilidade de compreensão da mensagem, com linguagem simples e direta, teve como nosso importante fator de escolha, a questão da viabilidade em atingir um público extenso, independente de faixa-etária, sexo ou classe social, além do fato de que um impresso tem a característica de rotatividade, já que várias pessoas podem ter acesso a um mesmo exemplar.

A Secretaria de Comunicação Pública tem, também, como justificativa pela contratação de empresa gráfica para a confecção dos serviços, o fato de estarmos levando em conta o caso de que não há necessidade de contratação intelectual (ideia criativa), já que a Prefeitura estimula e valoriza os funcionários municipais, promovendo iniciativas para melhorar o aproveitamento intelectual dos mesmos, obtendo, inclusive, com isso, economia aos cofres municipais, por não ter que despender verba pública para a criação de ideias relacionadas à concepção dos impressos institucionais.

Acreditamos que o processo de contratação por registro de preços, **conforme planilha constante deste Termo de Referência**, viabilizará a prestação dos serviços, de acordo com a demanda gráfica, **tendo a questão dos prazos de entrega um dos fatores importantes na execução contratual, viabilizando também o pleno atendimento a situações emergenciais de confecção de material gráfico em prazos e quantitativos menores.**

Por fim, entendemos importante ressaltar que a escolha pelo material gráfico impresso, como meio de divulgação da publicidade institucional, é o fato de levarmos em conta, também, características peculiares deste meio de informação, dentre eles: perenidade; o fato de que o mesmo exemplar pode ser lido por



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

mais de uma pessoa; núcleo de leitores fixos, o público que pode receber os impressos nas vias públicas além de público-alvo amplo e de fácil acesso.

4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

4.1. Os recursos necessários à realização dos serviços correrão às contas das dotações orçamentárias nºs 04.131.0007.2168.0000 e 04.122.0007.2004.0000 da SECOM.

5. DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços deverão ser executados pela contratada, após o recebimento da ordem de serviço emitida pelo DIMDSECOM.

5.2. Os serviços gráficos serão solicitados de acordo com a demanda, **não havendo quantitativos máximos ou mínimos para a requisição**, que será enviada de acordo com o planejamento realizado pela Secretaria de Comunicação Pública.

5.3. Os prazos de entrega poderão variar **entre 24 a 72 horas**, após o recebimento da referida ordem pela contratada, a depender da necessidade e urgência que caso possa requerer.

5.4. **As artes dos serviços gráficos serão diversificadas e fornecidas pela Secretaria de Comunicação Pública da Prefeitura de Juiz de Fora e enviadas conforme demanda.**

5.5. **Constarão das Ordens de Serviços, os quantitativos, a arte, bem como as condicionantes de entrega.**

5.6. Dependendo da quantidade solicitada de serviços, poderá haver a dilação do prazo de entrega.

5.7. A autoridade gestora da despesa habilitará, junto à Contratada, servidores autorizados a emitir requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as faturas apresentadas pela Contratada.

5.8. A Prefeitura reserva a si, o direito de, a seu exclusivo juízo, utilizar ou não a totalidade prevista para a execução dos serviços, bem como as condições a cada ordem de serviço.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

6.1. De acordo com a necessidade da PJF, a partir da assinatura do contrato.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE: LOCALIDADE:

7.2. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

7.2.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 7.2 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Secretaria de Comunicação Pública autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.2. A Secretaria de Comunicação Pública poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

7.2.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 7.2.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

7.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

7.3.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.5. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.6. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.8. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

7.8.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

8. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

8.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Comunicação Pública, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. A Secretaria de Comunicação Pública atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

8.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Comunicação Pública, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

9.2. Assistir à Secretaria de Comunicação Pública em todas as áreas afetas ao objeto da contratação.

9.3. Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido.

9.4. Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

9.5. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

9.6. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

9.7. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

9.8. A Contratada deverá atender prontamente às solicitações da Secretaria de Comunicação Pública – SECOMPJF quanto ao fornecimento dos materiais/serviços gráficos nas quantidades solicitadas, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

9.9. A Contratada deverá entregar os materiais/serviços gráficos, acondicionados adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminando o quantitativo do produto, que deve estar de acordo com as especificações contratuais.

9.10. A Contratada deverá substituir quaisquer materiais/serviços gráficos que não estejam dentro do padrão de qualidade e em bom estado de conservação, que apresentarem defeitos ou rasuras, ou ainda, que não estejam dentro dos padrões gráficos de qualidade de cor, formatos e papelaria.

9.11. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação de serviços.

9.12. A Contratada deverá prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratante.

9.13. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer situação que venha a prejudicar o atendimento aos serviços solicitados, apresentando solução imediata para cumprimento dos serviços solicitados.

9.14. A Contratada responsabilizar-se-á pelo custeio das despesas referentes ao transporte, embalagem e segurança quando da entrega dos materiais/serviços gráficos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da Secretaria de Comunicação Pública, responsável pela fiscalização do contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.2. Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

10.3. Proporcionar condições a contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

10.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

10.5. Comunicar a contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

10.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste instrumento.

10.8. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

10.9. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

10.10. Habilitar, junto à Contratada, os servidores autorizados a emitir requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizar e atestar as faturas apresentadas pela Contratada.

11. DAS PENALIDADES:

11.1. Os casos de inexecução do objeto deste Termo de Referência, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial da contratação poderá ensejar sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A rescisão da contratação poderá ocorrer sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

13. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Todos os itens discriminados na planilha a seguir deverão ser confeccionados pela contratada, **de acordo com a demanda**, a partir de arte previamente enviada pelo Departamento de Imprensa e Marketing Digital da SECOM e entregues em locais antecipadamente indicados pela SECOM.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com a demanda, pelo período de 12 meses, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os serviços de uma única vez.

13.3. O valor estimado da contratação: R\$ 1.192.263,00 (hum milhão, cento e noventa e dois mil, duzentos e sessenta e três reais).

QUANTITATIVO ESTIMADO PARA CONFECCÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS POR 12 MESES - SEPARADOS POR LOTE DE PEDIDO/ENTREGA								
	Coluna (A)							Coluna (B)
ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA DE LOTES (I)	QUANTIDADE POR LOTE (II)	DESCRIÇÃO	PREÇOS PARA QUANTITATIVO ESTIMADO (III)	VALOR TOTAL ESTIMADO (IV)	TOTAL ESTIMADO QUANTIDADE (V) = {(I)x (II)}	SOMA TOTAL QUANTITATIVO TOTAL GERAL (soma quant. coluna V)	Valor global item R\$ (soma coluna IV)
1	4	300	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²	R\$ 510,00	R\$ 2.040,00	1.200	463.200	R\$ 54.520,00
	4	500	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²	R\$ 520,00	R\$ 2.080,00	2.000		
	40	1.000	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²	R\$ 540,00	R\$ 21.600,00	40.000		
	4	5.000	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²	R\$ 600,00	R\$ 2.400,00	20.000		
	40	10.000	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²	R\$ 660,00	R\$ 26.400,00	400.000		
2	2	300	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²	R\$ 540,00	R\$ 1.080,00	600	231.600	R\$ 39.220,00
	2	500	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00	1.000		
	20	1.000	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²	R\$ 570,00	R\$ 11.400,00	20.000		
	2	5.000	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²	R\$ 820,00	R\$ 1.640,00	10.000		
	20	10.000	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00	200.000		

3	5	300	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 590,00	R\$ 2.950,00	1.500	219.000	R\$ 65.175,00
	5	500	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 625,00	R\$ 3.125,00	2.500		
	40	1.000	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 640,00	R\$ 25.600,00	40.000		
	15	5.000	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 1.100,00	R\$ 16.500,00	75.000		
	10	10.000	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 1.700,00	R\$ 17.000,00	100.000		
4	2	300	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 610,00	R\$ 1.220,00	600	51.600	R\$ 22.320,00
	2	500	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 650,00	R\$ 1.300,00	1.000		
	20	1.000	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 690,00	R\$ 13.800,00	20.000		
	2	5.000	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00	10.000		

	2	10.000	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 1.800,00	R\$ 3.600,00	20.000		
5	2	300	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 660,00	R\$ 1.320,00	600	46.600	R\$ 19.780,00
	2	500	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 680,00	R\$ 1.360,00	1.000		
	15	1.000	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 720,00	R\$ 10.800,00	15.000		
	2	5.000	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00	10.000		
	2	10.000	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m²	R\$ 1.900,00	R\$ 3.800,00	20.000		
6	5	300	CONVITE A5 - Formato A5 (210 x 148 mm) - Impressão 4x0 - Papel cartão 200g/m²	R\$ 590,00	R\$ 2.950,00	1.500	19.000	R\$ 16.275,00
	5	500	CONVITE A5 - Formato A5 (210 x 148 mm) - Impressão 4x0 - Papel cartão 200g/m²	R\$ 625,00	R\$ 3.125,00	2.500		
	15	1.000	CONVITE A5 - Formato A5 (210 x 148 mm) - Impressão 4x0 - Papel cartão 200g/m²	R\$ 680,00	R\$ 10.200,00	15.000		

7	5	300	ENVELOPE PARA CONVITE A5 - Papel Kraft 170g	R\$ 840,00	R\$ 4.200,00	1.500	19.000	R\$ 26.700,00
	5	500	ENVELOPE PARA CONVITE A5 - Papel Kraft 170g	R\$ 900,00	R\$ 4.500,00	2.500		
	15	1.000	ENVELOPE PARA CONVITE A5 - Papel Kraft 170g	R\$ 1.200,00	R\$ 18.000,00	15.000		
8	5	300	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 540,00	R\$ 2.700,00	1.500	39.000	R\$ 21.900,00
	5	500	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 580,00	R\$ 2.900,00	2.500		
	20	1.000	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 630,00	R\$ 12.600,00	20.000		
	1	5.000	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	5.000		
	1	10.000	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00	10.000		
9	5	300	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00	1.500	46.500	R\$ 28.600,00
	10	500	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 590,00	R\$ 5.900,00	5.000		
	25	1.000	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 640,00	R\$ 16.000,00	25.000		
	1	5.000	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 1.450,00	R\$ 1.450,00	5.000		
	1	10.000	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	10.000		

10	3	300	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²	R\$ 120,00	R\$ 360,00	900	37.400	R\$ 6.150,00
	3	500	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²	R\$ 150,00	R\$ 450,00	1.500		
	20	1.000	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00	20.000		
	1	5.000	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²	R\$ 540,00	R\$ 540,00	5.000		
	1	10.000	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	10.000		
11	3	300	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local	R\$ 190,00	R\$ 570,00	900	37.400	R\$ 10.230,00
	3	500	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local	R\$ 260,00	R\$ 780,00	1.500		
	20	1.000	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local	R\$ 320,00	R\$ 6.400,00	20.000		
	1	5.000	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local	R\$ 780,00	R\$ 780,00	5.000		

	1	10.000	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	10.000		
12	12	300	MARCA-PÁGINA - Formato 5 x 18 cm - Impressão 4x4 , Papel Couché brilho 250g	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00	3.600	15.600	R\$ 9.840,00
	12	500	MARCA-PÁGINA - Formato 5 x 18 cm - Impressão 4x4 , Papel Couché brilho 250g	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00	6.000		
	6	1.000	MARCA-PÁGINA - Formato 5 x 18 cm - Impressão 4x4 , Papel Couché brilho 250g	R\$ 780,00	R\$ 4.680,00	6.000		
13	20	300	CERTIFICADO - Formato A4 (210 x 297 mm) - Tinta escala em papel Offset 180 g/m² - Com envelope	R\$ 1.230,00	R\$ 24.600,00	6.000	21.500	R\$ 58.450,00
	15	500	CERTIFICADO - Formato A4 (210 x 297 mm) - Tinta escala em papel Offset 180 g/m² - Com envelope	R\$ 1.350,00	R\$ 20.250,00	7.500		
	8	1.000	CERTIFICADO - Formato A4 (210 x 297 mm) - Tinta escala em papel Offset 180 g/m² - Com envelope	R\$ 1.700,00	R\$ 13.600,00	8.000		
14	5	300	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.	R\$ 1.080,00	R\$ 5.400,00	1.500	74.000	R\$ 79.800,00

	5	500	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00	2.500		
	25	1.000	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.	R\$ 1.500,00	R\$ 37.500,00	25.000		
	3	5.000	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.	R\$ 3.800,00	R\$ 11.400,00	15.000		
	3	10.000	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00	30.000		
15	5	300	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 20 a 32 páginas.	R\$ 2.010,00	R\$ 10.050,00	1.500	74.000	

	5	500	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos.De 20 a 32 páginas.	R\$ 2.275,00	R\$ 11.375,00	2.500		R\$ 151.425,00
	25	1.000	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos.De 20 a 32 páginas.	R\$ 2.800,00	R\$ 70.000,00	25.000		
	3	5.000	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos.De 20 a 32 páginas.	R\$ 7.400,00	R\$ 22.200,00	15.000		
	3	10.000	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos.De 20 a 32 páginas.	R\$ 12.600,00	R\$ 37.800,00	30.000		
16	5	300	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.	R\$ 2.910,00	R\$ 14.550,00	1.500	74.000	R\$ 219.050,00

	5	500	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm.Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.	R\$ 3.300,00	R\$ 16.500,00	2.500		
	25	1.000	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm.Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.	R\$ 4.100,00	R\$ 102.500,00	25.000		
	3	5.000	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm.Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.	R\$ 10.500,00	R\$ 31.500,00	15.000		
	3	10.000	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm.Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.	R\$ 18.000,00	R\$ 54.000,00	30.000		
17	3	300	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas	R\$ 870,00	R\$ 2.610,00	900	50.400	R\$ 108.720,00

	3	500	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas	R\$ 1.270,00	R\$ 3.810,00	1.500		
	3	1.000	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas	R\$ 2.350,00	R\$ 7.050,00	3.000		
	3	5.000	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas	R\$ 10.750,00	R\$ 32.250,00	15.000		
	3	10.000	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas	R\$ 21.000,00	R\$ 63.000,00	30.000		
18	3	300	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (100 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 100 folhas	R\$ 1.290,00	R\$ 3.870,00	900	5.400	R\$ 22.320,00
	3	500	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (100 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 100 folhas	R\$ 2.100,00	R\$ 6.300,00	1.500		
	3	1.000	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (100 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 100 folhas	R\$ 4.050,00	R\$ 12.150,00	3.000		
19	12	300	IMPRESSO PARA NOMINATA - Formato 10 x 6 cm - Impressão 4/0 - Tinta escala em papel offset 180 g/m² - Fotolito fornecido com 12 imagens	R\$ 585,00	R\$ 7.020,00	3.600	14.600	R\$ 17.150,00

	12	500	IMPRESSO PARA NOMINATA - Formato 10 x 6 cm - Impressão 4/0 - Tinta escala em papel offset 180 g/m² - Fotolito fornecido com 12 imagens	R\$ 590,00	R\$ 7.080,00	6.000		
	5	1.000	IMPRESSO PARA NOMINATA - Formato 10 x 6 cm - Impressão 4/0 - Tinta escala em papel offset 180 g/m² - Fotolito fornecido com 12 imagens	R\$ 610,00	R\$ 3.050,00	5.000		
20	5	300	CARTÃO POSTAL - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m²	R\$ 1.020,00	R\$ 5.100,00	1.500	24.000	R\$ 32.225,00
	5	500	CARTÃO POSTAL - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m²	R\$ 1.025,00	R\$ 5.125,00	2.500		
	20	1.000	CARTÃO POSTAL - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m²	R\$ 1.100,00	R\$ 22.000,00	20.000		
21	5	300	CARTÃO POSTAL COM VERNIZ - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m² - Acabamento: Verniz UV Local	R\$ 1.710,00	R\$ 8.550,00	1.500	24.000	R\$ 53.300,00
	5	500	CARTÃO POSTAL COM VERNIZ - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m² - Acabamento: Verniz UV Local	R\$ 1.750,00	R\$ 8.750,00	2.500		
	20	1.000	CARTÃO POSTAL COM VERNIZ - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m² - Acabamento: Verniz UV Local	R\$ 1.800,00	R\$ 36.000,00	20.000		

22	5	300	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 615,00	R\$ 3.075,00	1.500	104.000	R\$ 44.875,00
	5	500	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 640,00	R\$ 3.200,00	2.500		
	20	1.000	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 750,00	R\$ 15.000,00	20.000		
	10	5.000	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 1.550,00	R\$ 15.500,00	50.000		
	3	10.000	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 2.700,00	R\$ 8.100,00	30.000		
23	5	300	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 1.050,00	R\$ 5.250,00	1.500	69.000	R\$ 67.050,00
	5	500	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 1.150,00	R\$ 5.750,00	2.500		
	20	1.000	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 1.400,00	R\$ 28.000,00	20.000		
	3	5.000	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 3.450,00	R\$ 10.350,00	15.000		

	3	10.000	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 5.900,00	R\$ 17.700,00	30.000		
24	5	300	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00	1.500	69.000	R\$ 96.200,00
	5	500	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 1.700,00	R\$ 8.500,00	2.500		
	20	1.000	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 2.000,00	R\$ 40.000,00	20.000		
	3	5.000	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 4.900,00	R\$ 14.700,00	15.000		
	3	10.000	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado	R\$ 8.500,00	R\$ 25.500,00	30.000		
25	3	300	ENVELOPE PARA CONVITE A4 - Formato A4 (210 x 297 mm) - Papel Kraft 170g - Impressão 4/0	R\$ 1.020,00	R\$ 3.060,00	900	11.400	R\$ 24.510,00
	5	500	ENVELOPE PARA CONVITE A4 - Formato A4 (210 x 297 mm) - Papel Kraft 170g - Impressão 4/0	R\$ 1.250,00	R\$ 6.250,00	2.500		

	8	1.000	ENVELOPE PARA CONVITE A4 - Formato A4 (210 x 297 mm) - Papel Kraft 170g - Impressão 4/0	R\$ 1.900,00	R\$ 15.200,00	8.000		
26	3	300	PASTA COM BOLSO - formato 31,5 cm x 45 cm, tinta escala em papel cartão triplex 250g/m2, com verniz UV total em 01 lado. Bolso colado medindo 10 cm x 22 cm, em papel cartão triplex 250g/m2, com impressão.4/0. Corte reto, corte/vinco.	R\$ 1.266,00	R\$ 3.798,00	900	22.400	R\$ 47.903,00
	3	500	PASTA COM BOLSO - formato 31,5 cm x 45 cm, tinta escala em papel cartão triplex 250g/m2, com verniz UV total em 01 lado. Bolso colado medindo 10 cm x 22 cm, em papel cartão triplex 250g/m2, com impressão.4/0. Corte reto, corte/vinco.	R\$ 1.435,00	R\$ 4.305,00	1.500		
	20	1.000	PASTA COM BOLSO - formato 31,5 cm x 45 cm, tinta escala em papel cartão triplex 250g/m2, com verniz UV total em 01 lado. Bolso colado medindo 10 cm x 22 cm, em papel cartão triplex 250g/m2, com impressão.4/0. Corte reto, corte/vinco.	R\$ 1.990,00	R\$ 39.800,00	20.000		

MODELO DE PROPOSTA
ANEXO VII.I.

QUANTITATIVO ESTIMADO PARA CONFEÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS POR 12 MESES - SEPARADOS POR LOTE DE PEDIDO/ENTREGA								
	Coluna (A)							Coluna (B)
ITEM	QUANTIDA DE ESTIMADA DE LOTES (I)	QUANTIDADE POR LOTE (II)	DESCRIÇÃO	PREÇOS PARA QUANTITATIVO ESTIMADO (III)	VALOR TOTAL ESTIMADO (IV)	TOTAL ESTIMADO QUANTIDADE (V) = {(I)x (II)}	SOMA TOTAL QUANTITATIVO TOTAL GERAL (soma quant. coluna V)	Valor global item R\$ (soma coluna IV)
1	4	300	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²			1.200	463.200	
	4	500	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²			2.000		
	40	1.000	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²			40.000		
	4	5.000	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²			20.000		
	40	10.000	FLYER 10 x 15 cm - Impressão 4x0 - Papel couché fosco 90g/m²			400.000		
2	2	300	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²			600	231.600	
	2	500	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²			1.000		
	20	1.000	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²			20.000		
	2	5.000	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²			10.000		
	20	10.000	FLYER 15 x 21 cm - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 150g/m²			200.000		

3	5	300	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			1.500	219.000	
	5	500	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			2.500		
	40	1.000	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			40.000		
	15	5.000	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			75.000		
	10	10.000	FOLDER 21 x 30 cm (uma dobra) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			100.000		
4	2	300	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			600	51.600	
	2	500	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			1.000		
	20	1.000	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			20.000		

	2	5.000	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			10.000		
	2	10.000	FOLDER 21 x 30 cm (duas dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			20.000		
5	2	300	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			600	46.600	
	2	500	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			1.000		
	15	1.000	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			15.000		
	2	5.000	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			10.000		
	2	10.000	FOLDER 21 x 30 cm (três dobras) - Impressão 4x4 - Papel couché fosco 120g/m ²			20.000		
6	5	300	CONVITE A5 - Formato A5 (210 x 148 mm) - Impressão 4x0 - Papel cartão 200g/m ²			1.500	19.000	
	5	500	CONVITE A5 - Formato A5 (210 x 148 mm) - Impressão 4x0 - Papel cartão 200g/m ²			2.500		

	15	1.000	CONVITE A5 - Formato A5 (210 x 148 mm) - Impressão 4x0 - Papel cartão 200g/m²			15.000		
7	5	300	ENVELOPE PARA CONVITE A5 - Papel Kraft 170g			1.500	19.000	
	5	500	ENVELOPE PARA CONVITE A5 - Papel Kraft 170g			2.500		
	15	1.000	ENVELOPE PARA CONVITE A5 - Papel Kraft 170g			15.000		
8	5	300	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			1.500	39.000	
	5	500	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			2.500		
	20	1.000	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			20.000		
	1	5.000	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			5.000		
	1	10.000	CARTAZ A4 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			10.000		
9	5	300	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			1.500	46.500	
	10	500	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			5.000		
	25	1.000	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			25.000		
	1	5.000	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			5.000		
	1	10.000	CARTAZ A3 - Impressão 4x0 Papel couché fosco 170g/m²			10.000		

10	3	300	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²			900	37.400	
	3	500	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²			1.500		
	20	1.000	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²			20.000		
	1	5.000	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²			5.000		
	1	10.000	CARTÃO DE VISITA COMUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m²			10.000		
11	3	300	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local			900	37.400	
	3	500	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local			1.500		
	20	1.000	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local			20.000		

	1	5.000	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local			5.000		
	1	10.000	CARTÃO DE VISITA PREMIUM - Impressão 4x4, Tamanho: 90 x 48 mm, Enobrecimento: Laminação Fosca, Papel couché brilho 300g/m², Extra: Verniz UV Local			10.000		
12	12	300	MARCA-PÁGINA - Formato 5 x 18 cm - Impressão 4x4 , Papel Couché brilho 250g			3.600	15.600	
	12	500	MARCA-PÁGINA - Formato 5 x 18 cm - Impressão 4x4 , Papel Couché brilho 250g			6.000		
	6	1.000	MARCA-PÁGINA - Formato 5 x 18 cm - Impressão 4x4 , Papel Couché brilho 250g			6.000		
13	20	300	CERTIFICADO - Formato A4 (210 x 297 mm) - Tinta escala em papel Offset 180 g/m² - Com envelope			6.000	21.500	
	15	500	CERTIFICADO - Formato A4 (210 x 297 mm) - Tinta escala em papel Offset 180 g/m² - Com envelope			7.500		
	8	1.000	CERTIFICADO - Formato A4 (210 x 297 mm) - Tinta escala em papel Offset 180 g/m² - Com envelope			8.000		

14	5	300	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.			1.500	74.000	
	5	500	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.			2.500		
	25	1.000	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.			25.000		
	3	5.000	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.			15.000		
	3	10.000	LIVRETO A5 (canoa) (até 16 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas.			30.000		

15	5	300	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos.De 20 a 32 páginas.			1.500	74.000	
	5	500	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos.De 20 a 32 páginas.			2.500		
	25	1.000	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos.De 20 a 32 páginas.			25.000		
	3	5.000	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos.De 20 a 32 páginas.			15.000		
	3	10.000	LIVRETO A5 (canoa) (20 a 32 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5).Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos.De 20 a 32 páginas.			30.000		

16	5	300	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm.Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.			1.500	74.000	
	5	500	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm.Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.			2.500		
	25	1.000	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm.Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.			25.000		
	3	5.000	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm.Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.			15.000		
	3	10.000	LIVRETO A5 (canoa) (36 a 48 páginas) - Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm.Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4.Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas.			30.000		

17	3	300	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas			900	50.400	
	3	500	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas			1.500		
	3	1.000	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas			3.000		
	3	5.000	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas			15.000		
	3	10.000	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (50 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 50 folhas			30.000		
18	3	300	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (100 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 100 folhas			900	5.400	
	3	500	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (100 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 100 folhas			1.500		
	3	1.000	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTOS (100 folhas) - Formato A5 (148x210 mm) - Tinta escalada em papel Offset 75 g/m² - Corte reto, colado - 100 folhas			3.000		

19	12	300	IMPRESSO PARA NOMINATA - Formato 10 x 6 cm - Impressão 4/0 - Tinta escala em papel offset 180 g/m² - Fotolito fornecido com 12 imagens			3.600	14.600	
	12	500	IMPRESSO PARA NOMINATA - Formato 10 x 6 cm - Impressão 4/0 - Tinta escala em papel offset 180 g/m² - Fotolito fornecido com 12 imagens			6.000		
	5	1.000	IMPRESSO PARA NOMINATA - Formato 10 x 6 cm - Impressão 4/0 - Tinta escala em papel offset 180 g/m² - Fotolito fornecido com 12 imagens			5.000		
20	5	300	CARTÃO POSTAL - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m²			1.500	24.000	
	5	500	CARTÃO POSTAL - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m²			2.500		
	20	1.000	CARTÃO POSTAL - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m²			20.000		
21	5	300	CARTÃO POSTAL COM VERNIZ - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m² - Acabamento: Verniz UV Local			1.500	24.000	
	5	500	CARTÃO POSTAL COM VERNIZ - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m² - Acabamento: Verniz UV Local			2.500		

	20	1.000	CARTÃO POSTAL COM VERNIZ - Formato 15 x 10 cm - Impressão 4/4 - Papel couchê 300 g/m² - Acabamento: Verniz UV Local			20.000		
22	5	300	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			1.500	104.000	
	5	500	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			2.500		
	20	1.000	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			20.000		
	10	5.000	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			50.000		
	3	10.000	JORNAL (4 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 4 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			30.000		
23	5	300	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			1.500	69.000	
	5	500	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			2.500		

	20	1.000	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			20.000		
	3	5.000	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			15.000		
	3	10.000	JORNAL (8 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 8 páginas -Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			30.000		
24	5	300	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			1.500	69.000	
	5	500	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			2.500		
	20	1.000	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			20.000		
	3	5.000	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			15.000		
	3	10.000	JORNAL (12 páginas) - Formato A4 (210 x 297 mm) - com 12 páginas - Tinta escala em papel off-set 90 g/m² - Corte reto, dobrado, intercalado			30.000		
25	3	300	ENVELOPE PARA CONVITE A4 - Formato A4 (210 x 297 mm) - Papel Kraft 170g - Impressão 4/0			900	11.400	

	5	500	ENVELOPE PARA CONVITE A4 - Formato A4 (210 x 297 mm) - Papel Kraft 170g - Impressão 4/0			2.500		
	8	1.000	ENVELOPE PARA CONVITE A4 - Formato A4 (210 x 297 mm) - Papel Kraft 170g - Impressão 4/0			8.000		
26	3	300	PASTA COM BOLSO - formato 31,5 cm x 45 cm, tinta escala em papel cartão triplex 250g/m2, com verniz UV total em 01 lado. Bolso colado medindo 10 cm x 22 cm, em papel cartão triplex 250g/m2, com impressão.4/0. Corte reto, corte/vinco.			900	22.400	
	3	500	PASTA COM BOLSO - formato 31,5 cm x 45 cm, tinta escala em papel cartão triplex 250g/m2, com verniz UV total em 01 lado. Bolso colado medindo 10 cm x 22 cm, em papel cartão triplex 250g/m2, com impressão.4/0. Corte reto, corte/vinco.			1.500		
	20	1.000	PASTA COM BOLSO - formato 31,5 cm x 45 cm, tinta escala em papel cartão triplex 250g/m2, com verniz UV total em 01 lado. Bolso colado medindo 10 cm x 22 cm, em papel cartão triplex 250g/m2, com impressão.4/0. Corte reto, corte/vinco.			20.000		