



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



EDITAL DE LICITAÇÃO

- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016 – CPL/CMG**
- **PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 710/2016 – CMG.**
- **OBJETO:** “Contratação de empresa para eventual fornecimento de serviços gráficos diversos, pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender às necessidades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará”
- **CRITÉRIO PARA ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ, doravante CMG (UASG 925858), por meio da Comissão Permanente de Licitação e por intermédio de seu pregoeiro e respectiva equipe de apoio, sediado no Palácio dos Despachos, na Avenida Doutor Freitas, nº 2531, Pedreira - Belém-Pará-Brasil CEP: 66.087-810, todos nomeados através da Portaria nº 007/2015 - CMG, de 22 de janeiro de 2015, publicada no DOE nº 32.815, de 26/01/2015 e Portaria nº 050/2016 - CMG, de 14 de março de 2016, publicada no DOE nº 33.088, de 15/03/2016, *FAZ SABER* que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos na Legislação Federal, Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Lei Estadual nº 6.474, de 6 de agosto de 2002, Decreto Estadual nº 2.069, de 20 de fevereiro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – ENVIO DAS PROPOSTAS

1.1 - O encaminhamento da Proposta terá início a partir da disponibilização do Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, até às **10:00** horas do dia **12 / 12 / 2016**, (Horário

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

de Brasília -DF), hora e data para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico

1.2 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF

2 – INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI AS CONDIÇÕES OPERACIONAIS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO E QUE ESTÁ CIENTE DE TODAS AS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO MESMO.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO § 6º DO ART. 28 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARÁ.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

3 – DO OBJETO

3.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento eventual de serviços gráficos diversos, pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender às necessidades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, conforme especificações, quantidades estimadas, condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - A licitação será em lote único, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3.3 - Considerando as singularidades dos materiais contidos no lote único e que não possuem oferta no mercado varejista, o material, objeto deste instrumento, não foi dividido em itens, pois se trata de pequenas tiragens personalizadas, visto que são confeccionados exclusivamente para utilização na Casa Militar, visando a ampliação

da competitividade e beneficiando o interesse para a participação de pequenas e médias empresas e ainda à economicidade e praticidade nas aquisições

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, na atividade 8315 – Apoio Logístico para Atuação Governamental, no elemento de despesa: 33.90.30 – material de consumo, da fonte financiadora 0101000000 (Tesouro do Estado), Funcional Programática 04.122.1297.8315.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 - Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF,

conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

6.1.1 - Em relação aos itens que compõem o lote desta licitação a participação é exclusiva para ME/EPP conforme art. 48 da lei Complementar nº 147/2014

6.2 - Não poderão participar desta licitação:

6.2.1 - Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

6.2.2 - Entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.3 - Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.4 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.5 - Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.6 - Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

6.3 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.3.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

6.3.1.1 - A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

6.3.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

6.3.3 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.3.4 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6.3.5 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

7 - DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3 - 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.

7.4 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.5 A licitante que preencher a proposta com as quantidades e especificações Sistema Eletrônica COMPRASNET com as especificações inferiores para os produtos dos quais foram especificados no Termo de Referência do edital, a mesma terá sua proposta desclassificada no certame.

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

7.6.1 - Valor unitário e total de cada item;

7.6.2 - Descrição detalhada do objeto.

7.7 – Após o término da disputa eletrônica, o pregoeiro convocará o primeiro colocado para que o mesmo encaminhe a proposta comercial escrita que deverá constar os subitens **7.7.1, 7.7.2, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5 e 7.7.6**, juntamente com seus documentos de habilitação, contendo as especificações do objeto ofertado, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet e/ou pelo e-mail cpl@cmg.pa.gov.br (obs: documentos digitalizados) no prazo **máximo de 01 (uma)**

hora, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro e seus originais deverão ser encaminhados no prazo máximo de 72 horas, com os valores unitário e total do item, atualizado em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo constar também:

7.7.1 - Preço unitário e total, conforme especificado no Termo de Referência, para todos os itens em moeda corrente nacional, em algarismos, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.7.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico;

7.7.3 - Especificações claras do item cotado, que deve estar de acordo com o especificado Termo de Referência;

7.7.4 - Prazo de entrega será de acordo com o previsto no Termo de Referência;

7.7.5 - Razão social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, email, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

7.7.6 - Declaração de que no(s) preço(s) cotado(s) estão incluídas todas as despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto da licitação;

7.8 - Não será admitido no preço unitário do item, apresentado na proposta comercial escrita, o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

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

8.2.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.2.3 - A perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, sistema ou de sua desconexão é de inteira responsabilidade da licitante.

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

8.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem 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.

8.6 - 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 inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

8.10 - 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.

8.11 - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.12 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.14 - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

8.15 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.16 - 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.

8.17 - Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

8.18 - Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

8.19 - Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

8.20 - As declarações falsas relativas ao cumprimento dos requisitos sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

9 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 - Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação:

9.2 - O Pregoeiro examinará a proposta ou o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, devidamente justificado. Será desclassificada a oferta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

9.2.1 - Será desclassificada a oferta que apresentar preço excessivo ao estimado ou manifestamente inexequível.

9.2.2 - A licitante que encaminhar a proposta com as quantidades e especificações pelo Sistema Eletrônico divergente com o que foi preenchido no SISTEMA COMPRASNET e/ou encaminhar com as especificações inferiores para os produtos dos quais foram especificados no Termo de Referência do edital, a mesma terá sua proposta desclassificada, conforme prevê o art. 41, da Lei 8.666/93.

9.2.3 – É facultado à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta,** conforme prevê o art. 43, § 3º da Lei 8.666/93.

9.3 - O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital citados no **item 7.7**, por meio de funcionalidade disponível no sistema comprasnet e/ou para o email cpl@cmg.pa.gov.br, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5 - 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.

9.6 - 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.

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

9.6.2 - 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.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

10.1.1 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.1.2 - Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado através do chat para atender o previsto no item **9.3** deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.2 - Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:

10.3 - Habilitação jurídica:

10.3.1 - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

10.3.2 - em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.3.3 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.3.4 - inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.3.5 - no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.3.6 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.4 - Regularidade fiscal:

10.4.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.4.2 - prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

10.4.3 - prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

10.4.4 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.5 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.6 - prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.4.6.1 - caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme lei nº 12.440, de 7/7/2011.

10.4.8 - caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5 - Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

10.5.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.2.1 - No caso de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007);

10.5.2.2 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.5.3 - comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \end{aligned}$$

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

10.5.4 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:

10.5.4.1 – possuem CAPITAL MÍNIMO ou PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO igual ou maior a 10% (dez por cento) do valor total da proposta de preços apresentada neste certame, conforme previsto no (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666, de 1993).

10.6 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

10.6.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.6.1.1 - Os atestados fornecidos devem vir acompanhados de cópias das notas fiscais que os lastreiem.

10.6.2 – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar junto com as documentações de habilitação o comprovante de que possui parque gráfico instalado na região metropolitana de Belém, conforme previsto no Termo de Referência.

10.6.3 - Licença de Funcionamento da licitante no prazo de validade, emitida pelo órgão competente comprovando que a empresa licitante foi vistoriada pelo Serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

10.7 - Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, pela opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet e/ou para e-mail cpl@cmg.pa.gov.br (obs: documentos digitalizados), no prazo de 01 (uma) hora, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento e-mail;

10.8 - Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

10.8.1 - A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.9 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.10 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.11 - No caso de inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

10.12 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, 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, 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.

11.3 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

11.3.1 - 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.

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

11.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Casa Militar da Governadoria do Estado, no Palácio dos Despachos, na Av. Doutor Freitas nº 2531, Pedreira, CEP: 66.087-810 - Belém-PA, Brasil, no horário das 09 às 15 horas.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado homologará o procedimento licitatório.

13 – DO CONTRATO

13.1 - Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), cujo prazo de vigência será de acordo com o previsto no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

13.2 - O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento

equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.4 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.5 - Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

13.5 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14 - DO EMPENHO

14.1 - Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme lei nº 12.440, de 7/7/2011, antes do empenho a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

15. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

15.1 - Fornecer o serviço de qualidade conforme especificação, validade/garantia e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará;

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

15.2 - Arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais, inclusive durante a entrega dos bens feita por transportadoras;

15.3 - Comunicar à Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;

15.4 – Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

15.5 - Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito;

15.6 – A empresa fornecedora deverá agendar a data e o horário para entrega com o fiscal do contrato;

15.7 – Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os equipamentos e acessórios segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações do fabricante;

15.8 – Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento deste termo, respondendo por quaisquer danos causados aos equipamentos desde o transporte do mesmo até sua entrega final no local acima indicado;

15.9 – Substituir imediatamente o material impresso quando o erro for detectado;

15.10 – Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas da contratação;

16 - OBRIGAÇÕES DA CASA MILITAR

16.1 - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

16.2 - Emitir nota de empenho a crédito da empresa fornecedora no valor total correspondente aos bens solicitados;

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

16.3 - Encaminhar a nota de empenho para a empresa;

16.4 – Um Servidor designado pela chefia da Casa Militar, deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante de seu quadro, especialmente designado para tanto;

16.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela empresa, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;

16.6 - Notificar, por escrito, a empresa fornecedora na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução durante a vigência do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no edital e na ata;

16.7 - Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo de forma previsto neste Termo de Referência.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 – Após a análise do objeto licitado e o aceite da Fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar para a Administração das Residências Oficiais, a nota fiscal detalhada em papel timbrado da CONTRATADA, contendo: descrição, quantidade e valores de todos os produtos e as respectivas despesas, juntamente com o recibo.

17.1.1 – Caso haja necessidade de melhor esclarecer e transparecer a aquisição do objeto desta licitação, o fiscal do contrato poderá solicitar todas a(s) Nota(s) de Entrega(s) da(s) mercadoria(s), devidamente datada e assinada pelo recebedor para as providencias cabíveis;

17.2 – Caberá ao fiscal do contrato encaminhar as notas fiscais juntamente com o recibo para a chefia da Casa Militar para conhecimento e providências cabíveis.

17.3 - O Chefe da Casa Militar, em seguida analisará e encaminhará à Assessoria Financeira, para fins de pagamento.

17.4 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente.

17.5 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal do contrato na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado no SICAF, conforme previsto no Inc. XIII, do art. 55 da lei 8.666 de 21 junho de 1993.

17.6 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à habilitação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.6.1 – a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos atualizados em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão do Contrato e demais penalidades cabíveis.

17.7 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.8.1 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.9 - Para que a Casa Militar possa cumprir em as suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos, relativos aos pagamentos dos documentos de cobrança emitidos por conta desta licitação, a CONTRATADA deverá observar as seguintes disposições:

17.9.1 - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em conta corrente do Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme dispõe o Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008 e Instrução Normativa nº 018/08 - SEFA-PA, deixando bem claro pela CONTRATADA os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.9.2 - A licitante que vencer o presente pregão eletrônico e que ainda não seja correntistas do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ deverá providenciar a abertura de conta corrente em uma agência daquele banco de sua preferência (§ 2º, art. 1º do Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008);

17.9.3 - O(s) fornecedor(es) e/ou prestador(es) de serviço que vencer(em) o presente pregão eletrônico deverá(ao) entregar na Unidade Orçamentária Contratante, solicitação formal de cadastramento contendo as informações necessárias para o preenchimento de Ficha de Atualização Cadastral de Credores – FACC (§ 3º, art. 1º do Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008)

17.9.4 - A Unidade Orçamentária Contratante preencherá a FACC e encaminhará à divisão de controle de dotações orçamentárias para inserção dos dados no sistema de controle de pagamentos (§ 4º, art. 1º do Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008);

17.9.5 - Os documentos de cobrança deverão indicar o número e o objeto do instrumento contratual oriundo desta licitação e a ele unicamente referir-se, não se admitindo, portanto, documentos que façam referências a diversos instrumentos contratuais;

17.9.6 - Desde já fica acertado que o comprovante de depósito bancário constituirá documento comprobatório de quitação das obrigações decorrentes do instrumento contratual oriundo desta licitação;

17.9.7 - Fica vedado o desconto bancário ou endosso de duplicatas, acaso extraídas com base no instrumento contratual oriundo desta licitação, não se responsabilizando a Casa Militar por seu pagamento, se verificado dito desconto ou endosso. Em qualquer hipótese, a Casa Militar não se responsabiliza por acréscimos, bancários ou não, no valor das duplicatas, quer sejam a título de juros, comissões e taxas de permanência e similares.

17.10 - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mediante depósito no banco, agência e conta corrente, indicados pela CONTRATADA no Contrato e no respectivo documento fiscal.

17.10.1 - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas oficialmente à CONTRATANTE, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

17.10.2 - Correrão por conta da CONTRATADA o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

17.10.3 - O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais apresentadas deverá ser o mesmo que a CONTRATADA utilizou no Contrato.

17.10.4 - A CONTRATANTE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, de bancos ou outras instituições do gênero.

17.10.5 - Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1 - não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2 - apresentar documentação falsa;

18.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5 - não manter a proposta;

18.1.6 - comportar-se de modo inidôneo;

18.1.7 - cometer fraude fiscal;

18.2 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato pela conduta do licitante;

18.2.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.4 - 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.5 - 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.

18.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.7 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@cmg.pa.gov.br

19.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

19.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no endereço cpl@cmg.pa.gov.br.

19.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

20.2 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

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

20.9 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br ou pelo site www.compraspara.pa.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na CPL da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, localizado no Palácio dos Despachos, na Rodovia Augusto Montenegro, Km-09, s/nº, Tapanã - Belém-Pará-Brasil CEP: 66.821-000, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10 - Os casos omissos no presente edital serão dirimidos, com fulcro na Lei nº 8.666/1993 e as demais pertinentes ao objeto deste certame, visando atender o interesse da Administração Pública.

Belém/PA, 23 de novembro de 2016

ROBERTO CALDERARO BRITO – MAJ PM
PRESIDENTE DA CPL/CMG

ANEXO I

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016 – CPL/CMG**
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 710/2016 – CMG.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para o fornecimento eventual de serviços gráficos diversos, pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender às necessidades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

2.1. A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos no que refere a dar suporte em cursos, estágios, treinamentos, reunião de trabalho, controle de acesso de funcionários, solenidades e outros eventos afins. Para tanto necessita, para melhor atendê-la, de impressos gráficos de boa qualidade, uma vez que a maioria se destina ao público externo e autoridades civis e militares.

2.2 - Considerando as singularidades dos materiais contidos no lote único e que não possuem oferta no mercado varejista, o material, objeto deste Termo, não foi dividido em itens, pois se trata de pequenas tiragens personalizadas, visto que são confeccionados exclusivamente para utilização na Casa Militar, visando a ampliação da competitividade e beneficiando o interesse para a participação de pequenas e médias empresas e ainda à economicidade e praticidade nas aquisições.

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1 - Estimaram-se os materiais gráficos que seriam necessários no decorrer de doze meses. Assim sendo, pelo próprio perfil e dinâmica das atividades desenvolvidas por esta Casa Militar, são necessários diversos tipos e modelos, inclusive alguns com aplicação de UV (inclusive o localizado), conforme especificado em tabela de material gráfico.

4 - PRAZO DE ENTREGA E LOCAL

4.1 - Pela própria natureza e dinâmica das atividades e o produto esperado, a contratada deverá comprovar durante a sua habilitação que possuir parque gráfico situado na Região Metropolitana de Belém e ter em seu quadro profissional habilitado a desenvolver os layouts sob a orientação desta Casa Militar; que se disponha a vir e receber essas informações pessoalmente, sendo necessário em algumas ocasiões apresentar até 03 (três) opções para a aprovação.

Endereço de entrega: Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, Palácio dos Despachos, Av. Doutor Freias, nº 2513, Pedreira, Belém-Pa, CEP 66.087-810.

5 - PRAZO DE ENTREGA DO LAYOUT

5.1 - Os modelos deverão ser entregues com três dias úteis para apreciação e aprovação, inclusive do tipo e da cor do papel. Sendo observado que a empresa fornecedora fique ciente que, caso não seja do agrado do Gabinete da Casa Militar, seja feita outra arte para aprovação, tendo a mesma um prazo de dois dias úteis para apresentar o novo modelo. Caso as mudanças sejam mínimas no mesmo layout, a mesma terá um prazo de, somente, um dia útil.

6 - PRAZO DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

6.1 - Uma vez aprovadas as provas de impressão, o material deverá ser entregue conforme especificações, na sua totalidade, até cinco dias úteis, durante o horário do expediente, no gabinete da Casa Militar. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte e por qualquer dano do mesmo até à entrega do material

6.2 – O Gabinete da Casa Militar poderá devolver os impressos por falta de qualidade do material ou defeito de impressão ou divergência com o especificado.

6.3 - A contratada deverá estar ciente que terá um prazo mínimo de dois dias para entregar a contento. A contratada deverá acatar as observações e correções sempre que necessárias e arcar com quaisquer ônus advindos e/ou decorrentes. Caso existam prejuízos de qualquer natureza à Casa Militar, que sejam aplicados advertência, multa ou cancelamento do contrato de acordo com o caso e sua complexidade.

7 - VALIDADE DA APROVAÇÃO DO MATERIAL

7.1 - A validade da entrega da aprovação do material não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas da entrega da proposta pela Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.

8 - QUALIFICAÇÕES

8.1 - Que o parque gráfico esteja instalado na região metropolitana de Belém e que tenha todos os equipamentos necessários, inclusive aplicação de verniz UV para desenvolver os serviços, não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no presente instrumento;

8.2 - Que tenha condições de ter estocados os tipos e cores de papel conforme especificado, para que não haja problemas de fornecimento destes materiais;

8.3 - Que a empresa apresente portfólio com os trabalhos desenvolvidos e impressos em seu parque gráfico;

8.4 - Que exista profissional em seu quadro que desenvolva a arte e layout dos impressos e editoração eletrônica, com disponibilidade de tempo para desenvolver os trabalhos necessários nas dependências desta Casa Militar, quando solicitado;

8.5 - Que a empresa fornecedora tenha experiência de prestação de serviços gráficos para entidades públicas ou privadas de grande porte, com atestado de capacitação técnica;

8.6 - Manter, durante a vigência deste contrato as condições de habilitações e qualificações necessárias para contratação com a Administração Pública;

8.7 - Que tenha outras exigências e qualificações que a Comissão Permanente Licitação, achem necessárias.

9. DOCUMENTAÇÃO QUE A CONTRATADA DEVERÁ MANTER ATUALIZADA:

9.1 – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

9.2 – Deverá ser encaminhada as documentações que estiverem vencidas junto ao SICAF, tais como:

9.2.1 - Certidão negativa do INSS;

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

- 9.2.2** - Certidão de regularidade do FGTS;
- 9.2.3** - Certidão conjunta de tributos federais;
- 9.2.4** - Certidão negativa de tributos estaduais;
- 9.2.5** - Certidão negativa de tributos municipais e de regularidade.

10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para comprovação de aptidão para execução e entrega do objeto desta licitação, compatível em características e quantidades especificadas neste termo de referência.

11 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 11.1** - Balanço patrimonial do último exercício, registrado na Junta Comercial;
- 11.2** - Certidão negativa de falência e concordata validada.

12 - PENALIDADES

12.1 - Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

13 - PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos, com a apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deverão estar de acordo com a nota de empenho. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição dessa(s) nota(s) fiscal(is).

14 - OBRIGAÇÕES DA CASA MILITAR

- 14.1** - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 14.2** - Emitir nota de empenho a crédito da empresa fornecedora no valor total correspondente aos bens solicitados;
- 14.3** - Encaminhar a nota de empenho para a empresa;

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

14.4 – Um Servidor designado pela chefia da Casa Militar, deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante de seu quadro, especialmente designado para tanto;

14.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela empresa, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;

14.6 - Notificar, por escrito, a empresa fornecedora na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução durante a vigência do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no edital e na ata;

14.7 - Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo de forma previsto neste Termo de Referência.

15. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

15.1 - Fornecer o serviço de qualidade conforme especificação, validade/garantia e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará;

15.2 - Arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais, inclusive durante a entrega dos bens feita por transportadoras;

15.3 - Comunicar à Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;

15.4 – Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

15.5 - Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito;

15.6 – A empresa fornecedora deverá agendar a data e o horário para entrega com o fiscal do contrato;

15.7 – Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os equipamentos e acessórios segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em

observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações do fabricante;

15.8 – Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento deste termo, respondendo por quaisquer danos causados aos equipamentos desde o transporte do mesmo até sua entrega final no local acima indicado;

15.9 – Substituir imediatamente o material impresso quando o erro for detectado;

15.10 – Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas da contratação;

16. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

16.1 – Conferir se os bens entregues estão conforme as especificações contidas no termo de referência;

16.2 – Atestar as notas fiscais;

16.3 – Encaminhar as notas fiscais para pagamento;

16.4 – Notificação por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais a chefia da Casa Militar, no sentido da aplicação das sanções cabíveis;

16.5 – Manter contato com o preposto/representante da contratada com visitas a garantir o cumprimento integral do contrato.

17 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS GRÁFICOS

Item	Descrição	Und	Valores estimados
01	Crachá para identificação de funcionário em PVC, med. 85x54mm com impressão 4x1, cordão e porta crachá em polipropileno, medida 54x86 mm vertical. Obs.: Podendo ser feito em lotes ou tiragens diversas.	Und	R\$ 9,40
02	Canetas esferográfica personalizadas, emborrachada na parte inferior, personalizada com até 02 logos na parte superior. Obs.: Podendo ser feito em lotes ou tiragens diversas.	Und	R\$ 4,67
03	Banners em policromia, impressão digital 4x0, impresso em lona com brilho de alta resistência, com ilhós para tensionar em armações de ferro e outras estruturas. Obs.: As medidas serão fornecidas conforme as necessidades da Casa Militar.	M²	R\$ 67,50

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

04	Adesivo leitoso para parede , impressão 4X0 em alta resolução. Obs.: As medidas serão fornecidas conforme as necessidades da Casa Militar.	M²	R\$ 67,83
05	Bloco de requisição de material personalizado , 15x21mm, com 50 fls, vias duplas, com logomarca da instituição e numerado. (Continuando uma numeração fornecida pela instituição). 1x0 cor Tinta Escala em Off-set 56g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Escala em Off-set 56g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Escala em Jornal 50g. 2 vias 15x21cm, em Carbono 45g. OBS: Tiragem mínima de 10 blocos	Und	R\$ 35,17
06	Agenda personalizada , tipo Anual, Ano vigente, tamanho 14,5 cm X 21 cm (fechada), admitindo variação para mais ou para menos em até 5% do tamanho especificado; Miolo: em papel Off Set branco 63 g/m, fitilho marcador de cetim na cor azul bandeira, cantoneira dourada, com no mínimo 352 páginas da agenda diária, impressão 2 x 2 cores; índice telefônico; tabelas úteis; mapas coloridos; calendários de planejamento; Conteúdo institucional variando entre 20 a 25 páginas, a ser fornecido à adjudicatária quando da confecção do primeiro exemplar. Capa: Couro ou material similar com verniz. Fechamento com botão de pressão, porta cartões e porta caneta; costurada artesanalmente. Encadernada. Gravação da logomarca do CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO a cego, e/ou alto relevo colorido, no tamanho 9 cm x 7 cm. Fechamento em costura e/ou colagem. Embalagem: Caixa de papel OBS.: Tiragem mínima de 50 exemplares.	Und	R\$ 63,40
07	Cartaz , formato: 46X64 cm em papel couchê liso, 150 g, 4 x 0, Formato acabado: 48X66 cm ou 30X42 cm, papel couchê, 150 gr, cor 2X0. Acabamento: refile. OBS: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas no mínimo 50 exemplares.	Und	R\$ 25,43
08	Cartilhas/Livros/Apostilas Formato fechado: 15x21 cm, 30x21 cm aberto. Aproximadamente 50 págs. + capa e contracapa Capa: 4X0, reciclado 250g/m² Miolo: reciclado, 2X2, reciclado 90g/m² Acabamento com 02 grampos CANOA. Obs.: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	Und	R\$ 48,93
09	Certificados , Formato 21X29,7 cm, papel couchê, com brilho de 210 gramas, 4X1 cores. Obs.: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	Und	R\$ 3,37
10	Certificados , Formato 21X29,7 cm, papel fotográfico 180g, , 4X1 cores. Obs.: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	Und	R\$ 2,88
11	Convites , formato: 17X11,5 cm, com cabeçalho (GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO) em Alto relevo seco, impressão cores 4X0, papel couchê fosco 250g. Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 2,82
12	Convite , formato: 21,2X30,5 cm, (aberto), com uma dobra, impressão, cores 4X4, papel couchê 240g, com laminação fosca e verniz localizado.	Und	R\$ 6,27

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

	Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.		
13	Envelope personalizado tipo saco , (para certificado) em papel couchê 240g, tamanho 24X34cm (fechado) e 52,5X73,5 cm (aberto), faca e corte especial, acabamento em alto relevo, impressão 4x0. Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 6,90
14	Envelope personalizado , com cabeçalho (GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO), tamanho 17,5 x 12 cm (fechado), impressão 4x0, em papel couchê fosco, faca e corte especial, acabamento em alto relevo. Obs.: Tiragem mínima de 100 Und.	Und	R\$ 6,43
15	Envelope personalizado , com cabeçalho (GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO), tamanho 22,5 x 16,5 cm, em papel couchê brilhoso, faca e corte especial, acabamento em alto relevo. Obs.: Tiragem mínima de 100 Und.	Und	R\$ 6,70
16	Folders Institucionais Formato 1: 21X30 cm, 4X4, frente e verso, impresso em papel couchê brilhante/fosco 150 gr. Acabamento com 03 dobras. Formato 2: 32X21 cm. Impresso em papel couchê brilhante/fosco 150 gr. Acabamento com 01 dobras. Obs.: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	Und	R\$ 2,67
17	Revistas Com até 28 páginas mais capa e contracapa, no formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420X280mm e 4X4 cores. Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 50,50
18	Encartes Encarte com até 04 páginas + capa e contracapa. Formato fechado 210X280mm e no formato aberto 420X280mm e 4X4 cores. Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$10,73
19	Publicações Diversas Até 50 páginas + capa e contracapa Papel Reciclado Miolo: 4X4, reciclado 90g/m² Capa: 4X4, reciclado 250g/m², com verniz Acabamento: lombada canoa com dois grampos Cores: 4X4 cores (miolo e capa) Formato: 15cm X 21cm fechado e 30cm X 21cm aberto Obs.: Tiragem mínima de 10 Und.	Und	R\$ 26,90
20	Cartão de Visita , em papel offset 240g, tamanho 90mm x 50mm, com impressão Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 0,35
21	Capa porta documentos , Formato Aberto: 32cm x 45,5cm formato fechado: 32cm x 22,5cm, material: papel couchê 250 gr Impressão: 1/0, Acabamento: 2 vincos/dobras, cola (bolsa), faca de corte especial, laminação fosca (1 lado) e aplicação de verniz UV localizado (1 lado). Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 6,48
22	Bloco de anotações personalizado , formato 9,5cmX7cmX1,5cm, capa dura em brochura, com elástico fechamento, camadas de fita marca páginas e bloco de	Und	R\$ 22,08

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

	recado (9X6,5 cm). Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.		
23	Calendário personalizado , tripé formato: 20,0 X 15,5 cm, papel: sustentação – papelão pardo – 730g/m, revestimento / laminação fosca – couché fosco 115g, cor: 4X4, complemento: hot-stamping prata / logo Bloco: 13 folhas (26 páginas), formato: 19,0 X 12,5 cm, papel: offset 120 g, cor: 4 X 1 Acabamento: Encadernação com Wire-O 5/16” de diâmetro, com 22, cor branca, refile	Und	R\$ 23,70

17.1 – Os valores acima especificados são os **estimados para tiragem da unidade de cada serviço**, os quais serão multiplicados pela quantidade conveniente solicitadas pela Casa Militar da Governadoria do Estado junto a empresa vencedora do certame.

17.2 – Nos valores estimados já estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, taxas e contribuições, transporte, alimentação, e demais despesas obrigatórias, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza, conforme pesquisa de mercado realizada na região metropolitana de Belém.

17.3 – Não haverá o pagamento mínimo mensal, somente serão pagos os serviços que forem efetivamente executados durante a vigência do contrato.

18 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1 – Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a empresa que apresentar **o menor lance global para o valor unitário de todos os itens** lançados no sistema comprasnet.

Belém-Pa, 21 de novembro de 2016

ROBERTO CALDERARO BRITO – MAJOR PM
Coordenador de Logística Administrativa

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

•PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016 – CPL/CMG

•PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 710/2016– CMG.

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA
EVENTUAL FORNECIMENTO DE
SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS,
PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES,
REFERENTE AO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº. 006/2016 – CPL/CMG,
PROVENIENTE DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO nº. 710/2016 – CMG,
CONFORME ABAIXO SE ESTABELECE.

Por este instrumento, de um lado, como **CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ**, órgão da administração direta, com sede na Avenida Doutor Freitas nº 2531, Palácio dos Despachos, Bairro do Pedreira, CEP 66.087-810 nesta Cidade de Belém, Estado do Pará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.313.542/0001-63, neste ato representado pelo seu Chefe, o Sr. **TEN CEL QOPM CÉSAR MAURÍCIO DE ABREU MELLO**, brasileiro, casado, militar estadual, RG 21.133, CPF 379.338.502-78, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro, como CONTRATADA, a empresa, estabelecida na, cidade - Estado, CNPJ, inscrição estadual, neste ato representada por, brasileiro (a), estado civil, profissão, RG, CPF, residente e domiciliado (a) em, se obrigam a cumprir as cláusulas e condições que se seguem

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

1.1 A execução do contrato, bem como os casos neles omissos, regular-se-ão pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º.555, de 08 de agosto de 2000 e na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º.8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 - O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação N° 006/2016 - CMG (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1 A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da Casa Militar da Governadoria do Estado, conforme parecer ASJUR N° XXX/2016, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei n° 8.666/1993 e inciso IX, do art. 30, do Decreto n° 5.450/2005.

CLÁUSULA QUARTA – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

4.1 - De acordo com a **Portaria N° 004/2015/CMG** – Órgão CONTRATANTE e suas alterações posteriores, o TEN CEL PM HUGO ALEXANDRE SANTOS **REGATEIRO**, na ausência do titular, têm competência para assinar este Contrato e seus documentos decorrentes em nome desta Casa Militar, como Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO

5.1 – A presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tem por finalidade a Contratação de empresa especializada para o eventual fornecimento de serviços gráficos diversos, pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender às necessidades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência., - Anexo I do Edital, a prestação dos serviços pela CONTRATADA à CONTRATANTE, de, consoante estabelecido no Processo Licitatório N°006/2016. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, no seguinte documento:

a) Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO

6.1 - O objeto deste Contrato será fornecido às necessidades eventuais do gabinete da chefia da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 – É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação;

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

- a)** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;
- b)** A Casa Militar deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.
- c)** As empresas licitantes que declararam o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos de art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 128/2008, atendendo às disposições constantes no arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, ou sociedade cooperativa que se enquadre nas condições dispostas no art. 34 da Lei 11.488/2007, desde que não elencada no rol constante do Termo de Conciliação judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia-Geral da União em 05 de junho de 2003, deverão comprovar tal situação, apresentando seu Registro de Empresas Mercantis ou o Registro Civil de Pessoas Jurídicas, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, devidamente atualizado. Tal comprovação deverá ser enviada no momento da solicitação

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 9.2** - Emitir nota de empenho a crédito da empresa fornecedora no valor total correspondente aos bens solicitados;
- 9.3** - Encaminhar a nota de empenho para a empresa;
- 9.4** – Um Servidor designado pela chefia da Casa Militar, deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante de seu quadro, especialmente designado para tanto;

9.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela empresa, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;

9.6 - Notificar, por escrito, a empresa fornecedora na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução durante a vigência do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no edital e na ata;

9.7 - Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo de forma previsto neste Termo de Referência.

9.8 Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Fornecer o serviço de qualidade conforme especificação, validade/garantia e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará;

10.2 - Arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais, inclusive durante a entrega dos bens feita por transportadoras;

10.3 - Comunicar à Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;

10.4 – Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

10.5 - Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito;

10.6 – A empresa fornecedora deverá agendar a data e o horário para entrega com o fiscal do contrato;

10.7 – Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os equipamentos e acessórios segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em

observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações do fabricante;

10.8 – Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento deste termo, respondendo por quaisquer danos causados aos equipamentos desde o transporte do mesmo até sua entrega final no local acima indicado;

10.9 – Substituir imediatamente o material impresso quando o erro for detectado;

10.10 – Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas da contratação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão exercidos por servidor designado pela Casa Militar da Governadoria, através da Portaria, conforme a Lei nº 8.666/1993, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

11.1 – Conferir se os bens entregues estão conforme as especificações contidas no termo de referência;

11.2 – Atestar as notas fiscais;

11.3 – Encaminhar as notas fiscais para pagamento;

11.4 – Notificação por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais a chefia da Casa Militar, no sentido da aplicação das sanções cabíveis;

11.5 – Manter contato com o preposto/representante da contratada com visitas a garantir o cumprimento integral do contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1 - A Nota Fiscal deverá fazer referência ao número do Contrato, constando inclusive o número do telefone da empresa fornecedora.

12.2 - No caso de devolução da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo para correção, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos.

12.3 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado mediante a verificação da regularidade fiscal da contratada.

12.4 - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital e do Contrato.

12.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

12.6 - O pagamento será efetuado mediante o processamento do documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA, devidamente certificado por fiscal, o pagamento será realizado em C/C do Banco do Estado do Pará - BANPARÁ em conformidade ao Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008.

12.7 - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Estado do Pará, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, devendo a CONTRATADA estar em situação regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), relativas ao mês da competência.

12.8 - A não apresentação das documentações citadas no item 12.7, ou a irregularidade destes, não acarretará retenção do pagamento, entretanto a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão deste Contrato e demais penalidades cabíveis.

12.9 - Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, o Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

12.10 - A Casa Militar efetuará os pagamentos mediante Ordem Bancária. Para tanto, a CONTRATADA deverá informar no documento de cobrança, o nome e o número do banco, a agência e conta corrente onde será creditado o pagamento. A Conta Corrente somente deverá estar em nome da CONTRATADA, de acordo com o Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008.

12.10.1 - A licitante que vencer o presente Processo Licitatório e que ainda não seja correntistas do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ deverá providenciar a abertura de conta corrente em uma agência daquele banco de sua preferência (§ 2º, art. 1º do Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008);

12.11 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) por meio de depósito bancário, conforme dados a seguir:

- NOME DO BANCO:
- CÓDIGO DA AGÊNCIA:; e
- Nº. DA CONTA:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

13.1. Caberá ao servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento aprovado da Casa Militar para o exercício de 2017, como a seguir especificado:

Função Programática: 04.122.1297.8315

Atividade – 8315 – Apoio Logístico para Atuação Governamental

Fonte – 010100000

Natureza da Despesa – 33.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PREÇO

15.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR
01	Crachá para identificação de funcionário em PVC, med. 85x54mm com impressão 4x1, cordão e porta crachá em polipropileno, medida 54x86 mm vertical. Obs.: Podendo ser feito em lotes ou tiragens diversas.	Und	R\$ 9,40
02	Canetas esferográfica personalizadas, emborrachada na parte inferior, personalizada com até 02 logos na parte superior. Obs.: Podendo ser feito em lotes ou tiragens diversas.	Und	R\$ 4,67
03	Banners em policromia, impressão digital 4x0, impresso em lona com brilho de alta resistência, com ilhós para tensionar em armações de ferro e outras estruturas. Obs.: As medidas serão fornecidas conforme as necessidades da Casa Militar.	M²	R\$ 67,50

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

04	Adesivo leitoso para parede , impressão 4X0 em alta resolução. Obs.: As medidas serão fornecidas conforme as necessidades da Casa Militar.	M ²	R\$ 67,83
05	Bloco de requisição de material personalizado , 15x21mm, com 50 fls, vias duplas, com logomarca da instituição e numerado. (Continuando uma numeração fornecida pela instituição). 1x0 cor Tinta Escala em Off-set 56g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Escala em Off-set 56g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Escala em Jornal 50g. 2 vias 15x21cm, em Carbono 45g. OBS: Tiragem mínima de 10 blocos	Und	R\$ 35,17
06	Agenda personalizada , tipo Anual, Ano vigente, tamanho 14,5 cm X 21 cm (fechada), admitindo variação para mais ou para menos em até 5% do tamanho especificado; Miolo: em papel Off Set branco 63 g/m, fitilho marcador de cetim na cor azul bandeira, cantoneira dourada, com no mínimo 352 páginas da agenda diária, impressão 2 x 2 cores; índice telefônico; tabelas úteis; mapas coloridos; calendários de planejamento; Conteúdo institucional variando entre 20 a 25 páginas, a ser fornecido à adjudicatária quando da confecção do primeiro exemplar. Capa: Couro ou material similar com verniz. Fechamento com botão de pressão, porta cartões e porta caneta; costurada artesanalmente. Encadernada. Gravação da logomarca do CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO a cego, e/ou alto relevo colorido, no tamanho 9 cm x 7 cm. Fechamento em costura e/ou colagem. Embalagem: Caixa de papel OBS.: Tiragem mínima de 50 exemplares.	Und	R\$ 63,40
07	Cartaz , formato: 46X64 cm em papel couchê liso, 150 g, 4 x 0, Formato acabado: 48X66 cm ou 30X42 cm, papel couchê, 150 gr, cor 2X0. Acabamento: refile. OBS: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas no mínimo 50 exemplares.	Und	R\$ 25,43
08	Cartilhas/Livros/Apostilas Formato fechado: 15x21 cm, 30x21 cm aberto. Aproximadamente 50 págs. + capa e contracapa Capa: 4X0, reciclado 250g/m ² Miolo: reciclado, 2X2, reciclado 90g/m ² Acabamento com 02 grampos CANOA. Obs.: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	Und	R\$ 48,93
09	Certificados , Formato 21X29,7 cm, papel couchê, com brilho de 210 gramas, 4X1 cores. Obs.: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	Und	R\$ 3,37
10	Certificados , Formato 21X29,7 cm, papel fotográfico 180g, , 4X1 cores. Obs.: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	Und	R\$ 2,88
11	Convites , formato: 17X11,5 cm, com cabeçalho (GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO) em Alto relevo seco, impressão cores 4X0, papel couchê fosco 250g. Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 2,82
12	Convite , formato: 21,2X30,5 cm, (aberto), com uma dobra,	Und	

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

	impressão, cores 4X4, papel couchê 240g, com laminação fosca e verniz localizado. Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.		R\$ 6,27
13	Envelope personalizado tipo saco , (para certificado) em papel couchê 240g, tamanho 24X34cm (fechado) e 52,5X73,5 cm (aberto), faca e corte especial, acabamento em alto relevo, impressão 4x0. Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 6,90
14	Envelope personalizado , com cabeçalho (GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO), tamanho 17,5 x 12 cm (fechado), impressão 4x0, em papel couchê fosco, faca e corte especial, acabamento em alto relevo. Obs.: Tiragem mínima de 100 Und.	Und	R\$ 6,43
15	Envelope personalizado , com cabeçalho (GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO), tamanho 22,5 x 16,5 cm, em papel couchê brilhoso, faca e corte especial, acabamento em alto relevo. Obs.: Tiragem mínima de 100 Und.	Und	R\$ 6,70
16	Folders Institucionais Formato 1: 21X30 cm, 4X4, frente e verso, impresso em papel couchê brilhante/fosco 150 gr. Acabamento com 03 dobras. Formato 2: 32X21 cm. Impresso em papel couchê brilhante/fosco 150 gr. Acabamento com 01 dobras. Obs.: Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	Und	R\$ 2,67
17	Revistas Com até 28 páginas mais capa e contracapa, no formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420X280mm e 4X4 cores. Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 50,50
18	Encartes Encarte com até 04 páginas + capa e contracapa. Formato fechado 210X280mm e no formato aberto 420X280mm e 4X4 cores. Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$10,73
19	Publicações Diversas Até 50 páginas + capa e contracapa Papel Reciclado Miolo: 4X4, reciclado 90g/m² Capa: 4X4, reciclado 250g/m², com verniz Acabamento: lombada canoa com dois grampos Cores: 4X4 cores (miolo e capa) Formato: 15cm X 21cm fechado e 30cm X 21cm aberto Obs.: Tiragem mínima de 10 Und.	Und	R\$ 26,90
20	Cartão de Visita , em papel offset 240g, tamanho 90mm x 50mm, com impressão Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 0,35
21	Capa porta documentos , Formato Aberto: 32cm x 45,5cm formato fechado: 32cm x 22,5cm, material: papel couchê 250 gr Impressão: 1/0, Acabamento: 2 vincos/dobras, cola (bolsa), faca de corte especial, laminação fosca (1 lado) e aplicação de verniz UV localizado (1 lado). Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.	Und	R\$ 6,48
22	Bloco de anotações personalizado , formato	Und	R\$ 22,08

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

	9,5cmX7cmX1,5cm, capa dura em brochura, com elástico fechamento, camadas de fita marca páginas e bloco de recado (9X6,5 cm). Obs.: Tiragem mínima de 50 Und.		
23	Calendário personalizado , tripé formato: 20,0 X 15,5 cm, papel: sustentação – papelão pardo – 730g/m, revestimento / laminação fosca – couché fosco 115g, cor: 4X4, complemento: hot-stamping prata / logo Bloco: 13 folhas (26 páginas), formato: 19,0 X 12,5 cm, papel: offset 120 g, cor: 4 X 1 Acabamento: Encadernação com Wire-O 5/16” de diâmetro, com 22, cor branca, refil	Und	R\$ 23,70

15.2. O valor global estimado para a execução dos serviços contratados descritos no **item 15.1** para o período de 12 (doze) meses, importa na quantia de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE

16.1 – O preço consignado no contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preço de Mercado) ou outro índice oficial pertinente a natureza do objeto do contrato.

16.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR CONTRATADO

17.1. No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial, poderá ser acrescido ou suprimido até o limite previsto na Lei n.º 8.666/93;

17.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

17.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2. Nos termos do art. 86, da Lei nº 8.666, de 1993, fica a CONTRATADA, em caso de atraso injustificado na execução do respectivo Contrato, sujeita à multa

moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre 1/12 do valor anual estimado do Contrato, por dia e por ocorrência (localidade/município).

18.3. Na hipótese do item anterior, decorrido o lapso de 30 (trinta) dias, o órgão ou entidade CONTRATANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do contrato.

18.4. Não havendo mais interesse da CONTRATANTE na execução do contrato, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, fica estipulada a multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 1993.

18.5. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos arts. 87 e 88 da Lei n.º 8.666, de 1993, e nas disposições da Lei nº 10.520, de 2002.

18.6. O valor de multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

18.7. Se o valor da multa for superior ao valor devido à CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

18.8. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

- a) Comportar-se de modo inidôneo;
- b) Fizer declaração falsa;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.9. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Estado do Pará e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93;

18.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das penalidades mencionadas;

18.11. A critério da Administração da CONTRATANTE o valor da (s) multa (s) poderá ser descontado dos valores a serem pagos à contratada.

18.12. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Casa Militar ou com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

18.13. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

18.14. No caso de anulação do procedimento por ilegalidade, o contrato dele decorrente será nulo, não assistindo aos licitantes qualquer indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido dos custos que tiver comprovadamente suportado até o momento da declaração de nulidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

19.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

19.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Casa Militar, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada lei, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

19.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração Pública;

19.2.3 Judicial nos termos da legislação.

19.3. A rescisão administrativa será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa no termos do artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal;

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO

20.1 - Poderá este contrato ser objeto de alteração, observando-se as formalidades

legais e mediante assinatura de Termo Aditivo, com fundamento no Art. 65 e seguinte da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

21.1. As obrigações do presente Contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

21.2 - Serão considerados casos fortuitos, ou de força maior, para efeito de rescisão contratual unilateral ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a realização da entrega do objeto do Acordo no local indicado:

- a) greve geral;
- b) interrupção dos meios normais de transportes que impeça a locomoção do pessoal;
- c) calamidade pública;
- d) acidentes, sem culpa da CONTRATADA, que impliquem em retardamento da execução da atividade;
- e) conseqüências, devidamente comprovadas, de condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais e não passíveis de previsão;
- f) eventuais atrasos decorrentes de dificuldades técnicas que venham a requerer a modificação do(s) Projeto(s) e Especificações, desde que autorizada pela CONTRATANTE
- g) outros casos que se enquadrem no Parágrafo Único, do art. 393, do Código Civil Brasileiro.

21.3 - Qualquer dos motivos acima enumerados deverá ser devidamente justificado pela CONTRATADA, por escrito.

21.4 - Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE, até 24 horas após a ocorrência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1 - O prazo de execução do objeto deste Contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se em 12 meses, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, conforme a necessidade da Administração, havendo concordância entre as partes. A vigência deste documento coincide com o prazo de execução, de acordo com o Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS CÓPIAS

Do presente Contrato são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para a CONTRATANTE;
- b) uma para a CONTRATADA;
- c) uma, em extrato, para publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. O presente Contrato será publicado sob forma de extrato no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de sua assinatura, de conformidade com o que dispõe o art. 28, § 5º da Constituição Estadual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Todas as comunicações ou notificações relativas a este Contrato serão enviadas para os seguintes endereços:

25.1.1. CONTRATANTE: Avenida Doutor Freitas, n.º 2531, Bairro Pedreira – CEP n.º66.087-810, Belém-Pa;

25.1.2. CONTRATADA: _____;

25.2. A CONTRATADA declara neste ato ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos para isentar-se de responsabilidade pela correta execução do Contrato;

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS COMUNICAÇÕES

26.1 -As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas sempre por escrito, podendo ser realizadas por documento oficial e ou e-mail, desde que sejam subscritos ou assinados por quem as represente.

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Palácio dos Despachos – Avenida Doutor Freitas nº 2531 - Bairro: Pedreira – CEP: 66087-810
Fone: (91) 3214-0600 – email: cpl@cmg.pa.gov.br, Belém – Pará – Brasil

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO

27.1. - Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Contrato.

27.2 - E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presentes:

Belém-PA, ____ de _____ de 2016

CÉSAR MAURÍCIO DE ABREU MELLO - TEN CEL QOPM
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1.Nome: _____ CPF: _____

2. Nome: _____ CPF: _____

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016 – CPL/CMG
PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 710/2016 – CMG.

A CASA MILITAR DA GOVERNADORIA ESTADO DO PARÁ

A firma (*razão social*) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ sediado no _____ (*endereço completo*), município de _____, no Estado do _____, apresenta proposta de preços de acordo com as especificações e detalhamento técnico exposto no Termo de Referência de acordo com o quadro abaixo discriminado:

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR
VALOR GLOBAL			

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive mão-de-obra, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, fiscais, comerciais, serviços de entrega e outros inerentes ao objeto do Processo Administrativo nº 710/2016 – CPL/CMG.

Prazo de validade: _____ (*não inferior a 60 dias*) _____.

Nome do Credor: _____.

Banco: _____

agência: _____

conta corrente _____.

Data da proposta

NOME DA LICITANTE
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016 – CPL/CMG

PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 710/2016 – CMG.

DECLARAÇÃO

..... (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da carteira de identidade nº, expedida por e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos em qualquer tipo de atividade.

Ressalva (se for o caso): Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade – Estado, de de 2016

.....
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI AS CONDIÇÕES OPERACIONAIS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO E QUE ESTÁ CIENTE DE TODAS AS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO MESMO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016 – CPL/CMG

PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 710/2016 – CMG.

DECLARAÇÃO

_____ (razão social da firma)
_____ (CNPJ) Nº _____, sediada _____

(endereço completo), DECLARA que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto do edital referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 710/2016–CPL/CMG, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo.

Cidade - Estado, de de 2016

.....
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO § 6º DO ART. 28 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARÁ.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016 – CPL/CMG
PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 710/2016 – CMG.

DECLARAÇÃO

..... (*razão social da licitante*), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da carteira de identidade nº, expedida por e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no § 6º do art. 28º da Constituição do Estado do Pará, que possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência .

Cidade – Estado, de de 2016

.....
NOME DA EMPRESA
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016 – CPL/CMG

PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 710/2016 – CMG.

DECLARAÇÃO

..... (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a), portador(a) da carteira de identidade nº, expedida por e do CPF nº....., na forma do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666, vem, por este instrumento e na melhor forma de direito **DECLARAR**, sob as penas cabíveis, que não existem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como se obriga a informar todo e qualquer fato superveniente ou ocorrência que possa se constituir em fato impeditivo de sua habilitação. Declara, outrossim, sua inteira submissão aos termos do presente EDITAL e ao disposto na Lei 8666/93, apresentando, em anexo, a documentação complementar referida nos artigos 30 e 31 da já citada Lei. Assim, firma a presente DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE para que produza os seus legítimos efeitos.

Cidade – Estado, de de 2016

.....

.....
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016 – CPL/CMG

PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 710/2016 – CMG.

DECLARAÇÃO

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1 - A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

2 - A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

3 - que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

4 - que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

5 - que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

6 - que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade – Estado, de de 2016

.....
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF