



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALACIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
ANANINDEUA – PARÁ**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO MATERIAL GRÁFICO

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para posterior contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, visando o fornecimento de materiais de mesma natureza, personalizados com garantia de qualidade de acordo com a demanda.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade de abertura de Processo Licitatório para contratação de empresa especializada em serviços gráficos, considerando que o PE.SRP.2022.012.CMA foi anulado pelas razões exposta no processo n. 064/2022.

2.2. No mais, é de fundamental importância para o atendimento das atividades exercidas por esta Casa Legislativa, tais produtos/serviços, pois serão destinados ao pleno funcionamento de todos os departamentos da Câmara Municipal de Ananindeua (CMA), que vão desde a identificação de espaços físicos a informativos e documentos de uso corrente na rotina administrativa.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE DE PRODUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO do livro da Lei Orgânica Do Município com mínimo de 100 folhas com caoa em papel couchê 250 g policromia e miolo papel AP 75 G TAM 15X21 fechado	UN	100		
2	IMPRESSÃO do livro do regimento interno da Câmara Municipal, com mínimo de 100 folhas com caoa em papel couchê 250 g policromia e miolo papel AP 75 G TAM 15X21 fechado	UN	100		
3	CARTAZ - Medidas: 60x40 Cm, Papel Couche 150 Grs, Impressão Em 4x0 Cores.	UN	5.000		
4	CARTAZ – Impressão 4x0 no formato 4, 45x65cm em policromia, couchê 170g.	UN	10.000		
5	CONFECÇÃO DE TÍTULOS - Cidadão Ananindeuense, Moções e Comenda de Honras Personalizadas.	UN	1.000		
6	CARTÕES MEMORANDO TIMBRADOS – em papel AP 180g, em policromia tamA4	UN	25.000		
7	ENVELOPES MEMORANDO TIMBRADOS – papel AP 90g, impressão em policromia TAM A4	UN	25.000		



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALACIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
ANANINDEUA – PARÁ

8	ENVELOPE – Saco timbrado, tamanho 260x360mm, em papel AP 120g, 4x0, policromia.	UN	10.000		
9	ENVELOPE - Saco timbrado, tamanho 200x280MM, em papel AP 120g, 4x0, policromia	UN	10.000		
10	ENVELOPE - Saco timbrado, tamanho 114x229MM, em papel AP 120g, 4x0, policromia	UN	10.000		
11	ENVELOPE COMEMORATIVO CÂMARA - papel couchê, 250g, impressão frente e verso, tamanho fechado (A3) 420 x 297 mm	UN	3.000		
12	FOLHETO - Material: papel couchê 115 g, tipo: FLYER, medida: 10x 15 cm, tipo impressão: 4x0	UN	3.000		
13	FOLHETO - Material: papel couchê 115 g, tipo: FLYER, medida: 15 x 21 cm, tipo impressão: 4x0	UN	3.000		
14	FOLHETO - Material: papel couchê 115 g, tipo: FLYER, medida: 10x 15 cm, tipo impressão: 4x4	UN	5.000		
15	FOLHETO - Material: papel couchê 115 g, tipo: FLYER, medida: 15 x 21 cm, tipo impressão: 4x4	UN	5.000		
16	Impresso padronizado, material: papel couchê, tipo: FOLDER , gramatura: 150 g, tamanho 15 x 21 cm, acabamento 1 dobra, cores 4 x 0	UN	3.000		
17	Impresso padronizado, material: papel couchê, tipo: FOLDER , gramatura: 150 g, tamanho 15 x 21 cm, acabamento 1 dobra, cores 4 x 4	UN	5.000		
18	Impresso padronizado, material: papel couchê, tipo: FOLDER , gramatura: 180 g, tamanho A4, cores 4x0, acabamento 1 dobra	UN	3.000		
19	Impresso padronizado, material: papel couchê, tipo: FOLDER , gramatura: 180 g, tamanho A4, cores 4x0, acabamento 2 dobras	UN	3.000		
20	Impresso padronizado, material: papel couchê, tipo: FOLDER , gramatura: 180 g, tamanho A4, cores 4x4, acabamento 1 dobra	UN	5.000		



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALACIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
ANANINDEUA – PARÁ

21	Impresso padronizado, material: papel couchê, tipo: FOLDER , gramatura: 180 g, tamanho A4, cores 4x4, acabamento 2 dobras	UN	5.000		
22	BANNER EM LONA VINICULA PARA EVENTOS – 440 gramas, impressão digital e policromia, incluindo arte, criação, acabamento cordões para fixação e bastão em madeira.	M ³	300		
23	PASTA EM PAPEL TRIPLEX – com orelha, 31x45cm, 4x0, personalizado, impressão em policromia com verniz.	UN	7.500		
24	PASTA EM PAPEL TRIPLEX – com bolsa, 31x45cm, 4x0, personalizado, impressão em policromia com verniz.	UN	4.500		
25	PASTA EM PAPEL TRIPLEX – com bolsa dupla, 31x45cm, 4x0, personalizado, impressão em policromia com verniz.	UN	4.500		
26	CAPAS DE PROCESSO – - Tamanho aberto 34,5x50, com vinco para processo, capacidade para acondicionar aproximadamente 250 folhas, com 2 orifícios para grampo universal; papel tipo off-set, 240 g/m ² , cor branca, impressão 1x0; Obs.: (modelo próprio em anexo) - Modo de entrega: As capas deverão ser entregues dobradas e empacotadas de 50 em 50 unidades em plástico transparente lacrado, acondicionadas em caixas de papelão de boa qualidade, mesmo tamanho e contendo a mesma quantidade.	UN	30.000		
27	IMPRESSÃO BLOCO DE RELATÓRIO TIMBRADO – em duas vias 50 folhas de 4x0, no formato A5, papel AP 75.	UN	5.000		
28	IMPRESSÃO BLOCO DE PAPEL TIMBRADO - FOLHAS DE DESPACHO – formato 21x31, papel AP 90g, impressão em policromia, blocos com 100 folhas.	UN	1.000		
29	IMPRESSÃO BLOCO DE NOTAS TIMBRADO – formato 16x21cm blocos com 100 folhas, papel AP 90g, impressão em policromia.	UN	1.000		
30	IMPRESSÃO DE BLOCO DE RECADO – com 100 folhas - formato 17,0 x 10,0 cm, (fechado), capa papel cartão duo design 250 gr; miolo em offset 90 gr, cor: capa 4/0, miolo 1/0. acabamento: wire-o.	UN	500		
31	NOMINATA - com a logo da Câmara, papel duplex branco, 160mm x 110mm, impressão 1x0.	UN	2.000		
32	ADESIVOS IMPRESSOS E RECORTADOS - redondo, logo câmara colorido, para selar convites/cartas, 4cm x 4cm, impressão em papel adesivo (brilho), 115g	UN	2.000		



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALACIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
ANANINDEUA – PARÁ

33	PLACAS DE MESA EM PVC – 20x14cm, impressão em policromia.	UN	100		
34	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA – em pvc, tam. 18cm, com impressão em policromia (aplicada).	UN	150		
35	CALENDÁRIO PERSONALIZADO – Tam 210X150MM. Base Cores: 0x0. Papel Triplex 300g MIOLO 12 Páginas = 6 laminas. Cores: 4x4 . Papel: Couche 150g, Acabamento: Wire-o ou Espiral, Verniz localizado e Relevo Seco	UN	250		
36	CARTÕES DE VISITA - colorido frente e verso, formato 9x5 centímetros, horizontal, em papel couchê liso 250g, com relevo, 4x4 cores, com textos variando em função do nome/cargo a ser impresso.	UN	30.000		
37	RISQUE-RABISQUE personalizado, comporta folhas de papel Tam A4, modelo de couro sintético preto.	UN	50		
38	CARIMBO AUTOMÁTICO , auto-entintado; de estrutura plástica; borracha plástica transparente e flexível, com arte final feita através de editoração eletrônica, dimensões aprox. 39x39mm	UN	30		
39	CARIMBO AUTOMÁTICO , auto-entintado; de estrutura plástica; borracha retangular plástica transparente e flexível, com arte final feita através de editoração eletrônica, dimensões aprox. 46x17mm	UN	50		
40	CARIMBO AUTOMÁTICO , auto-entintado; de estrutura plástica; borracha retangular plástica transparente e flexível, com arte final feita através de editoração eletrônica, dimensões aprox. 57x21mm	UN	50		
41	CARIMBO AUTOMÁTICO , auto-entintado; de estrutura plástica; borracha retangular plástica transparente e flexível, com arte final feita através de editoração eletrônica, dimensões aprox. 69x24mm	UN	30		
42	CARIMBO AUTOMÁTICO, REDONDO , auto entintado, em borracha plástica transparente e flexível, com arte final feita através de editoração eletrônica, dimensões aprox. ø 29 mm	UN	30		
43	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO , auto entintado, em borracha plástica transparente e flexível, com arte final feita através de editoração eletrônica, dimensões aprox. ø 39 mm	UN	30		
44	EMPLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4	UN	300		
45	EMPLASTIFICAÇÃO TAMANHO OFÍCIO	UN	300		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALACIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
ANANINDEUA – PARÁ**

46	ENCADERNAÇÃO 50 FOLHAS	UN	300		
47	ENCADERNAÇÃO 100 FOLHAS	UN	300		
48	ENCADERNAÇÃO 500 FOLHAS	UM	300		
49	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC RÍGIDO – impressão colorida 4x1 em frente e verso, com película protetora, tamanho 5,5x9 cm, incluindo com cordão e fecho metálico.	UN	150		
50	CREDENCIAIS PARA EVENTOS - 10x14cm - Couchê 300g - 4x0 - Furado - Sem Cordão	UN	2.000		
51	AGENDA DIÁRIA – em capa dura e miolo, em AP 75g, com 383 páginas.	UN	30		
52	QUADRO DE AVISOS DE GESTÃO COM 08 EXPOSITORES A4, EM ACRÍLICO; em chapa de mdf 15mm de espessura, cor cinza cristal, acamento com fita de borda abs 1mm cor cinza cristal. Sobreposição de 08 expositores para papel a4 com 0,5mm de espessura cor cinza cristal. acompanhar kit para fixação contendo: 04 botões, 04 buchas abs, 04 parafusos e 04 buchas para parede de alvenaria. Dimensões aprox. 900x1900mm	UN	6		
VALOR TOTAL:					

4. DO QUANTITATIVO

4.1 A CMA não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os produtos de acordo com a sua necessidade;

4.2 Os produtos que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

5. PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 As empresas participantes do processo deverão indicar na proposta de preços a descrição dos materiais utilizados para confecção dos produtos cotados;

5.2 Os preços deverão ser cotados de forma unitária e total dos produtos, já incluídos os tributos, encargos e demais ônus, contendo somente duas casas decimais após a vírgula, conforme características solicitadas do objeto;

5.3 A validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (dias) dias a contar da data de sua apresentação.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Seguir estritamente as especificações de materiais, que deverão estar em conformidade com o que fora solicitado, material de fabricação, tamanho, formato e qualidade;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALACIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
ANANINDEUA – PARÁ**

- 6.2 Os materiais estarão sujeitos à aceitação pela CMA, a qual caberá o direito de recusar, caso não estejam de acordo com o especificado;
- 6.3 O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;
- 6.4 O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade do material fornecido.
- 6.5 O objeto licitado deverá ser fornecido de acordo com os quantitativos informados na nota fiscal.

7. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 7.1 Os serviços e materiais, objetos do presente Termo de Referência, serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es), devidamente designado(s) pelo CONTRATANTE, denominado fiscal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis, conforme Lei 8.666/93.
- 7.2 Caberá a CONTRATADA, a designação formal de um representante para responder perante ao CONTRATANTE pela execução do Contrato.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 8.1 Os materiais deverão ser entregues de acordo com as Ordens de Entrega, expedida pelo Departamento Administrativo e Financeiro da CMA, situada em seu prédio Anexo, localizado no endereço: Av. Zacarias de Assunção, nº84, Ananindeua, Pará.
- 8.2 Os prazos máximos para impressão/acabamento e entrega, deverão seguir as determinações abaixo:
- 8.2.1 Prazo de 02 (dois) dias úteis, contadas a partir da aprovação das provas, para carimbos;
 - 8.2.2 Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir da aprovação das provas, para cartão de visitas, pastas, capa de processo, blocos, convites, envelopes, adesivos, nominatas e correlatos.
 - 8.2.3 Prazo de 10 (dez) dias úteis para banners, cartaz, certificados, envelopes, folhetos, folder.
 - 8.2.4 Prazo de 15 (quinze) dias úteis para o livro.
 - 8.2.5 Para os demais itens não mencionados, o prazo será de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Ordem de Entrega expedida pela Câmara.
- 8.3 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios aparente e/ou vícios ocultos, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais ou técnicas empregadas no prazo máximo de 48hrs (quarenta e oito horas) para os itens com prazo de entrega de 5 dias úteis e no prazo máximo de 72hrs (setenta e duas horas) para os demais itens.

9. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos objetos e o atesto da respectiva fatura pelo gestor;
- 9.2 A CMA efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato, juntamente com a entrega da Nota Fiscal/Fatura;
- 9.3 Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização da CMA dos produtos faturados, o fato será imediatamente comunicado à CONTRATADA, para retificação das causas de seu indeferimento;
- 9.4 A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da CONTRATADA;
- 9.4.1 Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
 - 9.4.2 O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga a CMA de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato. Porém o desatendimento pela CONTRATADA ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALACIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
ANANINDEUA – PARÁ**

dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.5 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

9.6 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

10. DO CONTRATO

10.1 A vigência do Contrato, contar-se-á a partir de sua assinatura, e ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários, no prazo de 12 (doze) meses, com fulcro no Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1 As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da Câmara Municipal de Ananindeua.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

12.2 A CONTRATADA assume como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes do fornecimento do material, mão de obra, necessária à boa e perfeita entrega dos produtos;

12.3 Atender às determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Ananindeua – CMA e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à entrega dos materiais;

12.4 Manter entendimento com a CMA objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos materiais;

12.5 Entregar o objeto da presente cotação nas condições, prazos, especificações e locais estabelecidos e seguindo ordens e orientações da CMA, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.6 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;

12.7 Responsabilizar-se pela procedência, qualidade a entrega dos materiais;

12.8 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede

a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.10 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALACIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
ANANINDEUA – PARÁ**

- 13.2 Acompanhar a entrega dos produtos e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- 13.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas em instrumento convocatório e seus anexos;
- 13.4 Fornecer as instruções necessárias à entrega dos produtos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- 13.5 Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- 13.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 13.7 Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos;
- 13.8 A CONTRATANTE através de servidores previamente designados, poderá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do fornecimento do objeto contratado e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados, como gestor e cogestores do contrato.
- 13.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 13.10 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 13.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.12 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

14 DAS PENALIDADES

14.1 A CONTRATADA se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CONTRATANTE.

14.2 No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CMA pelo prazo de até dois (2) anos.

14.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

14.4 A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da notificação enviada pela CMA; ou descontada dos pagamentos devidos.

14.5 Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art.49, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALACIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
ANANINDEUA – PARÁ**

- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

14.6 As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a CMA, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

14.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

16.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos 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.

Ananindeua, 19 de dezembro de 2022.

Zuila Catarina de O. Risuenho
Diretora Administrativa e Financeira