



PREGÃO Nº 003/2015
- PRESENCIAL -
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico, visando atender a demanda dos gabinetes dos vereadores e da Câmara Municipal.

ABERTURA: 27 de março de 2015

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Sala da CPL da Câmara Municipal, Rua 24 de Janeiro, nº. 53 – Bairro Seis de Agosto.

RECIBO

A Empresa _____

CNPJ nº. _____, retirou Edital de Pregão nº.
003/2015 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a
esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____,
ou pelo telefone(s) nº(s): _____.

Rio Branco-Acre, ____/____/2015.

Obs.: Favor remeter esta folha preenchida através do e-mail cpl@riobranco.ac.leg.br, ou diretamente na sala de licitações da Câmara Municipal, no endereço acima identificado.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 001/2015, de 05/01/2015, torna público que realizará às 09:00 horas do dia 24/03/2015, na Sala da CPL deste Legislativo, situado à Rua 24 de janeiro, nº 53 – Seis de Agosto, nesta cidade, a sessão pública da licitação na modalidade **PREGÃO**, do **tipo menor preço global**, para contratar o objeto descrito abaixo, podendo o presente edital ser obtido mediante fornecimento de **pendrive no endereço acima citado**, ou **solicitação pelo e-mail cpl@riobranco.ac.leg.br**, no período de 17/03/15 à 26/03/15, das 8:30 às 12:00. A licitação será regida de conformidade com o que dispõe a Lei n.º 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, e demais alterações, bem como com o disposto no Decreto n.º 7.892/13 e na Lei Complementar n.º 123/06, na forma, condições e especificações a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. É objeto do presente certame o registro de preços para futuras e eventuais Contratações de Empresa especializada em serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Os itens listados no **Anexo I**, não serão necessariamente contratados em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. A licitante para a qual foi adjudicado itens constantes do Anexo I e for convocada para a assinatura da Ata, obterá apenas o direito e a exclusividade de contratação dos referidos itens até o término da vigência contratual. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o objeto constante do Anexo I. A Câmara Municipal não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte deste Legislativo.

1.3 A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

2 – ESCLARECIMENTOS INICIAIS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Esclarecimentos Iniciais:

2.1.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.1.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12(doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite a Câmara Municipal de Rio Branco efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.2. Poderão participar deste Pregão, as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

2.4. Conforme estabelecido nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

2.4.1. Para usufruir desses benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido no art. 3º da mesma lei, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do pregão, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício.

2.4.2. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do artigo 43, da Lei Complementar nº. 123/2006 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.6. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

2.6.1. Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

2.7. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I Item 2.7. Deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006 (Item 2.6.1. deste Edital), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.7.1. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no Item 2.7., deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

2.7.2. O disposto neste Item 2.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.7.3. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.8. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.9. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Câmara Municipal deverá apresentá-la com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

2.10. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas as licitantes credenciadas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

2.11. É vedada a participação de empresa:

2.11.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.11.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

2.11.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

2.11.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

2.12. Quando da participação de empresa filial em nome próprio, somente será aceita se expressamente autorizada pela matriz, salvo por determinação estatutária, que também deverá ser comprovada. Neste caso, toda documentação exigida deverá ser referente à filial (justificando, quando for o caso, a centralização de recolhimentos na matriz).

2.13. No caso de participação da empresa matriz, toda documentação exigida será a ela relativa, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

(Documentos que deverão estar fora dos envelopes)

3.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante poderá apresentar 01 (um) representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

3.1.1. Se por seu titular, diretor, sócio, ou gerente, munido de cópia do Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que lhe confira poderes expressos para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, desde que emitido por órgão oficial contendo fotografia;

3.1.2. Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, desde que emitido por órgão oficial contendo fotografia;

3.2. Todas as licitantes presentes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento e a Declaração – **Anexos I e II**, juntamente com as exigências contidas no Item 3.1.1. ou 3.1.2., concomitantemente. A ausência dos mesmos constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

3.3. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 3.1.1 ou 3.1.2. e 3.2. deste, poderão ter sua proposta de preços classificada para a fase de lances, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

3.4. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As Proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados, com os dizeres na parte externa e frontal:



ENVELOPE 1 : “PROPOSTA DE PREÇOS”
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 003/2015
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 003/2015
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

5 - DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará uma carta proposta para objeto da licitação e deverá:

5.1.1. Ser redigida, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

5.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, Cep., UF e telefone.

5.1.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade será este considerado.

5.1.4. Ser apresentada com preços expressos, em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

5.2. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

5.2.1. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

5.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto cotado ser fornecido sem ônus adicionais.

6 - DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02 a seguinte documentação:

6.1.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.1.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda (conforme o caso);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4. Outras Comprovações:

- a) Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal (conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital).

6.2. Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o *sítio* correspondente.

6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.4. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

6.5. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do Pregão.

6.6. A Câmara Municipal de Rio Branco - Acre não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 3 deste.

7.2. Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados que estão credenciados e poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

7.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

7.4. Cumprido o Item 7.3., serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

7.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.6. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais, de acordo com o inciso VIII do Art. 4º da Lei nº 10.520/02.

7.7 - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 7.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços subsequentes, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

7.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 7.7., todas serão proclamadas classificadas para participarem da fase de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, caso a proposta de maior valor tenha empate, será decidido por sorteio.

7.9. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.10. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

7.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.12. O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 7.11., caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

7.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

7.14. Caso não se realize lance verbal, será verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

7.15. Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que tenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será averiguado se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.16. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 7.15 (hipótese possível se não houver a fase de lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.15, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.17. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.15 e 7.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

7.18. O disposto nos itens 7.15 e 7.16 somente se aplicarão quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.19. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

7.20. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.21. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

7.22. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

7.23. Se a Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

7.24. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

7.25. A Licitante vencedora, no tempo fixado pelo Pregoeiro, deverá apresentar nova Proposta contendo os preços unitário e global, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais.



8 - DOS RECURSOS

8.1. Declarada à vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

8.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.3. Decidido (s) o (s) recurso (s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

8.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através de comunicação por escrito e-mail.

9 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2. Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

10 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se o valor unitário cotado na proposta;

10.2. O resultado do julgamento das propostas será afixado no mural da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, para intimação e conhecimento dos interessados.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Diretoria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto da presente licitação. A apresentação da Nota Fiscal deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários acompanhados das provas de regularidade com Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

11.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.



11.3. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

12 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

- a) Atraso até 02 (dois) dias, multas de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta a CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber desta Câmara Municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Câmara Municipal proceder a cobrança judicial da multa.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre.

14 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O Setor de Compras será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, a empresa para o qual será emitido o pedido.

14.3. A convocação da empresa pelo Setor de Compras será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

14.4. A empresa convocada na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

14.4.1. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Setor de Compras, com autorização da Presidência, poderá indicar a próxima empresa a ser destinada o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

14.5. A entrega do(s) material(s) solicitado(s) deverá ser **em até 10 (dez) dias úteis** após o recebimento da ordem de fornecimento, de segunda a sexta feira, e o horário a ser obedecido para a entrega deverá ser o horário de expediente da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre;

14.6. Nos casos em que a empresa se negar a fornecer os materiais, estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE.

15 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

15.1. Os preços deverão ser expressos em reais fixo e irrevogável.

15.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

15.2.1. Caso ocorra variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.



16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultada ao Pregoeiro e ao Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, salvo na situação prevista nos itens 2.5 e 2.5.1.

16.2. Fica assegurado a CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

16.3. As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.5. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.7.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento das demais.

16.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.9. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

16.10. A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE poderá inabilitar a licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada.

16.11. É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

16.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço da CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE acima especificado.

16.13. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Rio Branco - Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro.

Rio Branco-Acre, 16 de março de 2015.

Manoel Ferreira Neto
Pregoeiro



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE

Ref.: PREGÃO Nº 003/2015

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável e/ou representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Rio Branco-AC, ____ de _____ de 2015.

Carimbo, nome e assinatura do responsável e/ou representante legal



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº 003/2015-CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico/financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Rio Branco-AC, __ de _____ de 2015.

Nome da Empresa, do Responsável e/ou Representante Legal e Assinatura



A N E X O III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015, que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rio Branco-AC, __ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal da licitante



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015

FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa participante:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail::

CNPJ:

Conta Bancária:

Conforme estipulado no Edital n.º 003/2015, propomos:

LOTE 1

Item	Descrição	Quantidade			Valor Unitário	Valor Total
		Unid.	PARA REGISTRO DE PREÇOS	Para Contratação Imediata		
01	Exemplares Lei Orgânica do Município, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000	500		
02	Exemplares Regimento Interno da Câmara Municipal, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000	500		
03	Exemplares Código de Ética da Câmara Municipal, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000	250		
04	Impressão de Folders, tamanho A4, 4x4 cores, 02 dobras, em papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	30.000	1.000		
05	Impressão de panfletos, tamanho 12x21cm, 4x0 cores, papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	20.000	500		
06	Impressão de Informativo, tamanho 33x48cm, aberto (01 folha) 4x4 cores, papel jornal 48g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	540.000	3.000		
07	Impressão de convite med. 15x21cm, 4x0 cores papel couchê 230g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	8.000	300		



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

08	Impressão de revista tam. 21x29,7cm fechada com 120 pag. Capa em papel couchê 150g, com verniz total, miolo papel couchê 115g, 4x4 cores, seleção de cores em fotolito.	Unid.	20.000	1.000		
09	Capa de Processo Administrativo em papel cartão 170 g/m², formato 32,5x47cm, impressão 4 x 0 cores.	Unid.	2.500	500		
10	Capa de Processo Legislativo em papel cartão 170 g/m², formato 42x32,5cm, impressão 4x0 cores.	Unid.	1.500	300		
11	Cartão de Visita em papel couchê 300 g/m², 4 x 4 cores, 5 x 9 cm.	Milheiro	25	25		
12	Envelope craft ouro 18 x 24, 90 g/m², 1 x 0 cores.	Unid.	1.500	100		
13	Envelope craft ouro 24 x 34, 90 g/m², 1 x 0 cores.	Unid.	3.000	300		
14	Envelope craft ouro 26 x 36, 90 g/m², 1 x 0 cores.	Unid.	3.000	180		
15	Envelope craft ouro 31 x 41, 90 g/m², 1 x 0 cores.	Unid.	3.000	100		
16	Impressão em papel sulfite 75g/m², tam. A4, 4x0 cores bloco com 100 fls.	Bloco	100	10		
17	Mapa Taquigráfico, em papel sulfite 75 g/m², Formato 2, branco, impressão 1 x 1, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.000	300		
18	Moções em papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	2.000	100		
19	Pasta com bolso em papel couchê 250 g/m², formato 4, impressão 4 x 0 cores.	Unid.	1.000	300		
20	Título de Cidadão Riobranquense, papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4 x 0 cores.	Unid.	1.000	100		
21	Título de Cidadão Verde, papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4 x 0 cores.	Unid.	1.000	100		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Entrega do objeto: **Em até 10 (dez) dias úteis** após o recebimento da ordem de fornecimento, de segunda a sexta feira, e o horário a ser obedecido para a entrega deveser o horário de expediente da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre.

Forma de Pagamento: Até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança e da mercadoria.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

DECLARO CONCORDAR COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL ESTANDO A ELE SUBORDINADO.

Rio Branco-Acre, ____ de _____ de 2015.

.....
Assinatura



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA, QUANTITATIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015

1. Objeto

1.1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada em SERVIÇOS GRÁFICOS, conforme descrições e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, anexo V.

1.2 - O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pela Câmara Municipal.

1.3. O Contratante não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme necessidade demandada.

2. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição se enquadra como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

3. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E ENTREGA E DO LOCAL

3.1. Para cada pedido será encaminhada Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor Competente da Câmara Municipal de Rio Branco.

3.2. Entregar o objeto da Ata de Registro de Preços no Setor de Material da Câmara Municipal, sediada na Rua 24 de Janeiro, 53 – Bairro Seis de Agosto, para os gestores indicados na Ata de Registro de Preços.

4. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8. 666/93, o objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido da forma como se segue:

- a. Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do material com as especificações do Edital da Licitação;
- b. Definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório.

4.2. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento pela Câmara Municipal não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

5. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 - O custo estimado da contratação foi levantado em pesquisa de preço que será considerada como referencial de valor máximo global por item, a ser pago no fornecimento total dos produtos, sendo desclassificadas, após a etapa de lances, as propostas com valores superiores aos da pesquisa de preços.



6. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 6.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos bens objetos da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;
- 6.2. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pela contratante;
- 6.3. Colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- 6.4. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;
- 6.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pela contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.6. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 6.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 6.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 6.9. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- 6.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE;
- 6.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;
- 6.12. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pela Câmara Municipal, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;
- 6.13. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços objeto da contratação ao Setor de Material da Câmara Municipal de Rio Branco.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;
- 7.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;
- 7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;
- 7.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.
- 7.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.6 Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado;



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

7.7 Aprovar, antes da impressão do material, os modelos, de cada item, apresentados pela CONTRATADA.

8. DA ENTREGA

8.1 - Após a emissão da Autorização de Execução de Serviço, a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias úteis para a entrega do material impresso.

8.2 - No caso do material ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com as especificações do Edital de Licitação e deste Termo de Referência, a contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entregar novo material confeccionado;

8.3 – O material impresso deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido na sede da Contratante, situada na Rua 24 de Janeiro, nº 53 – Bairro Seis de Agosto/2º Distrito – Rio Branco/Ac.

8.4 - Os prazos previstos nesta cláusula não serão prorrogados e deverão ser cumpridos rigorosamente;

8.5 - Nos casos em que ficar comprovada a ocorrência de falhas e atrasos ocasionados por parte da Contratante, os prazos poderão ser revistos.

8.6 - Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação e material confeccionado correrão por conta da contratada;

9. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

9.1 O pagamento em favor do Fornecedor Registrado será realizado até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança a administração da Câmara Municipal e o atesto da nota fiscal pelo Executor da Ata de Registro de Preços;

9.2 A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

9.3 Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

9.4 Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar a Câmara Municipal qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

9.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.

9.6 Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

10. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato se dará por meio de servidores especialmente designados na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.



11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes desta licitação estão consignados no orçamento da Câmara Municipal para o exercício de 2013: Fonte de Recurso: 1 (RP); Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

12. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no Artigo 78, Incisos I a XVII, da Lei 8.666, de 21.06.93, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 79 da mesma lei.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1 A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, a ser providenciada pela CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

14. DA ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Quantidade		
		Unid.	PARA REGISTRO DE PREÇOS	Para Contratação Imediata
01	Exemplares Lei Orgânica do Município, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000	500
02	Exemplares Regimento Interno da Câmara Municipal, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000	500
03	Exemplares Código de Ética da Câmara Municipal, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000	250
04	Impressão de Folders, tamanho A4, 4x4 cores, 02 dobras, em papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	30.000	1.000
05	Impressão de panfletos, tamanho 12x21cm, 4x0 cores, papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	20.000	500



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

06	Impressão de Informativo, tamanho 33x48cm, aberto (01 folha) 4x4 cores, papel jornal 48g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	540.000	3.000
07	Impressão de convite med. 15x21cm, 4x0 cores papel couchê 230g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	8.000	300
08	Impressão de revista tam. 21x29,7cm fechada com 120 pag. Capa em papel couchê 150g, com verniz total, miolo papel couchê 115g, 4x4 cores, seleção de cores em fotolito.	Unid.	20.000	1.000
09	Capa de Processo Administrativo em papel cartão 170 g/m ² , formato 32,5x47cm, impressão 4 x 0 cores.	Unid.	2.500	500
10	Capa de Processo Legislativo em papel cartão 170 g/m ² , formato 42x32,5cm, impressão 4x0 cores.	Unid.	1.500	300
11	Cartão de Visita em papel couchê 300 g/m ² , 4 x 4 cores, 5 x 9 cm.	Milheiro	25	25
12	Envelope craft ouro 18 x 24, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	1.500	100
13	Envelope craft ouro 24 x 34, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	3.000	300
14	Envelope craft ouro 26 x 36, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	3.000	180
15	Envelope craft ouro 31 x 41, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	3.000	100
16	Impressão em papel sulfite 75g/m ² , tam. A4, 4x0 cores bloco com 100 fls.	Bloco	100	10
17	Mapa Taquigráfico, em papel sulfite 75 g/m ² , Formato 2, branco, impressão 1 x 1, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.000	300
18	Moções em papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	2.000	100
19	Pasta com bolso em papel couchê 250 g/m ² , formato 4, impressão 4 x 0 cores.	Unid.	1.000	300
20	Título de Cidadão Riobranquense, papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4 x 0 cores.	Unid.	1.000	100
21	Título de Cidadão Verde, papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4 x 0 cores.	Unid.	1.000	100



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2015

PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2015

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua 24 de Janeiro, n.º 53 – Seis de Agosto – Rio Branco – Acre, neste ato representada por seu Presidente **ARTEMIO LIMA DA COSTA**, brasileiro, Vereador, residente e domiciliado nesta cidade, portador da cédula de identidade RG Nº. 155.764 SSP/AC e inscrito no CPF Nº. 216.833.282-72, e pela sua 1ª Secretária **ROSELI COSTA**, brasileira, Vereadora, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da cédula de identidade RG Nº. 177.350 SSP/AC e CPF Nº. 308.004.472-04, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, ocupando o cargo de _____, naturalidade, estado civil, RG nº _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar a presente Ata para Registro de preços para _____, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda de conformidade com a documentação constante no processo nº 1071/2015, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para selecionar propostas objetivando futuras e eventuais contratações de empresa especializada em serviços gráficos para atender a Câmara Municipal de Rio Branco e os Senhores Vereadores, segundo as condições previstas neste edital e especificações constantes, que conterà o número do item, a descrição resumida, quantidade, unidade, marca e classificação dos fornecedores com seus respectivos valores em ordem crescente, que fará parte da presente ata, independentemente de transcrição.

1.2. A descrição detalhada dos itens consta no anexo V do edital.

1.3. Este instrumento não obriga a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A empresa se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

2.2 O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

2.3 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Câmara Municipal, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Câmara Municipal;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3 (três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.



2.4 São responsabilidades da CONTRATADA:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Câmara Municipal;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Câmara Municipal de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

2.5 A CONTRATADA autoriza a Câmara Municipal, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

2.6 Correrão por conta exclusivas da CONTRATADA:

I) todos os impostos, taxas, transporte e frete que forem devidos em decorrência das contratações e ou fornecimento do objeto deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

II - permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega, desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

IV - efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

8.1. Caberá à Câmara Municipal promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

4.1. Os preços para os bens contratados são os constantes da proposta apresentada no Pregão nº 014/2013, conforme discriminação abaixo:



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Unid.	QUANTDADE PARA REGISTRO DE PREÇOS	Valor Unitário	Valor Total
01	Exemplares Lei Orgânica do Município, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000		
02	Exemplares Regimento Interno da Câmara Municipal, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000		
03	Exemplares Código de Ética da Câmara Municipal, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000		
04	Impressão de Folders, tamanho A4, 4x4 cores, 02 dobras, em papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	30.000		
05	Impressão de panfletos, tamanho 12x21cm, 4x0 cores, papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	20.000		
06	Impressão de Informativo, tamanho 33x48cm, aberto (01 folha) 4x4 cores, papel jornal 48g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	540.000		
07	Impressão de convite med. 15x21cm, 4x0 cores papel couchê 230g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	8.000		
08	Impressão de revista tam. 21x29,7cm fechada com 120 pag. Capa em papel couchê 150g, com verniz total, miolo papel couchê 115g, 4x4 cores, seleção de cores em fotolito.	Unid.	20.000		
09	Capa de Processo Administrativo em papel cartão 170 g/m², formato 32,5x47cm, impressão 4 x 0 cores.	Unid.	2.500		
10	Capa de Processo Legislativo em papel cartão 170 g/m², formato 42x32,5cm, impressão 4x0 cores.	Unid.	1.500		



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

11	Cartão de Visita em papel couchê 300 g/m ² , 4 x 4 cores, 5 x 9 cm.	Milheiro	25		
12	Envelope craft ouro 18 x 24, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	1.500		
13	Envelope craft ouro 24 x 34, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	3.000		
14	Envelope craft ouro 26 x 36, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	3.000		
15	Envelope craft ouro 31 x 41, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	3.000		
16	Impressão em papel sulfite 75g/m ² , tam. A4, 4x0 cores bloco com 100 fls.	Bloco	100		
17	Mapa Taquigráfico, em papel sulfite 75 g/m ² , Formato 2, branco, impressão 1 x 1, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.000		
18	Moções em papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	2.000		
19	Pasta com bolso em papel couchê 250 g/m ² , formato 4, impressão 4 x 0 cores.	Unid.	1.000		
20	Título de Cidadão Riobranquense, papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4 x 0 cores.	Unid.	1.000		
21	Título de Cidadão Verde, papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4 x 0 cores.	Unid.	1.000		

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)



5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 5.2. A prestação dos serviços ora contratados serão acompanhados e fiscalizados por representante da Contratante, com atribuições específicas bem como representante designado da Contratada;
- 5.3. A fiscalização exercida na prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 5.4. Em caso de necessidade, o quantitativo estipulado poderá ser alterado de acordo com a normativa vigente e as necessidades verificadas pelo CONTRATANTE.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 - Os recursos para cobrir as despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços estão consignados no orçamento da Câmara Municipal para o exercício de 2015: Fonte de Recurso: 1 (RP); Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

- 7.1. A prestação dos serviços deverá ser em conformidade com o especificado no Edital e Proposta da licitante contratada.
- 7.2. O serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

- 8.1. A vigência será de 12 (doze) meses a partir da publicação de seu extrato, podendo ter a sua duração prorrogada, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste contrato pelo contratado assegurará ao Contratante o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, por período de até 05 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

10.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

10.3. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 2º (segundo) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

10.4. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a Ata, ficando a CONTRATADA impedido de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

10.5. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .

10.6. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

10.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.



10.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando a CONTRATADA ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

10.9. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata.

11. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que, a critério do Contratante, que se façam necessários, até o limite de 25% do valor global deste Contrato;

11.2.1. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes;

11.3. O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

11.3.1. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

11.3.2. A nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar o Contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa;

11.3.3. Não será permitido a Subcontratação Parcial ou Total.

12. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO FORO

12.1. As partes contratantes elegem o foro de Rio Branco-AC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de 2015.

Pela contratante:

Ver. ARTEMIO LIMA DA COSTA

Presidente - CMRB

Órgão Gerenciador

Ver. ROSELI COSTA

1ª Secretária – CMRB

Órgão Gerenciador

Empresa(s) com preços registrados:

Empresa, CNPJ nº

Representante, RG e CPF

FORNECEDOR REGISTRADO



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2015

PROCESSO Nº. 1071/2015

EDITAL Nº. 003/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-
ACRE, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA
....., COMO CONTRATADA PARA
OS FINS NELE DECLARADOS.**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua 24 de Janeiro, n.º 53 – Seis de Agosto – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Presidente **ARTEMIO LIMA DA COSTA**, brasileiro, Vereador, residente e domiciliado nesta cidade, portador da cédula de identidade RG Nº. 155.764 SSP/AC e inscrito no CPF Nº. 216.833.282-72, e pela sua 1ª Secretária **ROSELI COSTA**, brasileira, Vereadora, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da cédula de identidade RG Nº. 177.350 SSP/AC e CPF Nº. 308.004.472-04, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____ – _____, telefone: _____, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____ SSP/AC e do CPF/MF n.º _____, domiciliado e residente na Rua _____, n.º _____ – _____, telefone: _____, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, que será regido pela Lei n.º 11.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas correlatas, de acordo com o que consta do Processo Nº 1071/2015, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, mediante as Cláusulas e condições seguintes, que se obrigam a cumprir e respeitar integral e mutuamente.

O presente instrumento contratual decorre da Licitação Pregão Presencial/Registro de Preços Presencial nº 003/2015, homologada em _____, do tipo Menor preço global, atendendo o disposto na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui-se objeto deste instrumento da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS**, conforme tabela e Ata de Registro de preços abaixo especificada:



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Quantidade			Valor Unitário	Valor Total
		Unid.	PARA REGISTRO DE PREÇOS	Para Contratação Imediata		
01	Exemplares Lei Orgânica do Município, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000	500		
02	Exemplares Regimento Interno da Câmara Municipal, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000	500		
03	Exemplares Código de Ética da Câmara Municipal, com miolo de 100 páginas, 15 x 21cm, em papel offset 90g/m², impressão em 1 x 1 cores. Capa em Papel cartão triplex 275g/m², 4 x 0 cores.	Unid.	10.000	250		
04	Impressão de Folders, tamanho A4, 4x4 cores, 02 dobras, em papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	30.000	1.000		
05	Impressão de panfletos, tamanho 12x21cm, 4x0 cores, papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	20.000	500		
06	Impressão de Informativo, tamanho 33x48cm, aberto (01 folha) 4x4 cores, papel jornal 48g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	540.000	3.000		
07	Impressão de convite med. 15x21cm, 4x0 cores papel couchê 230g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	8.000	300		
08	Impressão de revista tam. 21x29,7cm fechada com 120 pag. Capa em papel couchê 150g, com verniz total, miolo papel couchê 115g, 4x4 cores, seleção de cores em fotolito.	Unid.	20.000	1.000		
09	Capa de Processo Administrativo em papel cartão 170 g/m², formato 32,5x47cm, impressão 4 x 0 cores.	Unid.	2.500	500		
10	Capa de Processo Legislativo em papel cartão 170 g/m², formato 42x32,5cm, impressão 4x0 cores.	Unid.	1.500	300		
11	Cartão de Visita em papel couchê 300 g/m², 4 x 4 cores, 5 x 9 cm.	Milheiro	25	25		



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

12	Envelope craft ouro 18 x 24, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	1.500	100		
13	Envelope craft ouro 24 x 34, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	3.000	300		
14	Envelope craft ouro 26 x 36, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	3.000	180		
15	Envelope craft ouro 31 x 41, 90 g/m ² , 1 x 0 cores.	Unid.	3.000	100		
16	Impressão em papel sulfite 75g/m ² , tam. A4, 4x0 cores bloco com 100 fls.	Bloco	100	10		
17	Mapa Taquigráfico, em papel sulfite 75 g/m ² , Formato 2, branco, impressão 1 x 1, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.000	300		
18	Moções em papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	2.000	100		
19	Pasta com bolso em papel couchê 250 g/m ² , formato 4, impressão 4 x 0 cores.	Unid.	1.000	300		
20	Título de Cidadão Riobranquense, papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4 x 0 cores.	Unid.	1.000	100		
21	Título de Cidadão Verde, papel couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4 x 0 cores.	Unid.	1.000	100		

CLÁUSULA SEGUNDA – NORMAS DE EXECUÇÃO

2.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar o presente contrato, observando o estabelecido nos documentos abaixo relacionados, que constituem parte integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1 - Edital e Anexos do Pregão Presencial/Registro de Preços nº 003/2015
- 2 - Proposta da Contratada
- 3 - Ata de Julgamento da Licitação
- 4 – Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado, em correspondência à prestação do serviço objeto deste Contrato:



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

- a) O pagamento será efetuado à licitante vencedora, sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito bancário em sua conta corrente, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês dos serviços executados, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93.
- b) O pagamento não deve ser superior ao prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- c) É condição de pagamento cada serviço realizado a empresa vencedora, mediante entrega dos serviços, apresentará nota fiscal/fatura que será atestada após a comprovação da prestação dos serviços licitados em concordância com o disposto no Edital de licitação e seus anexos.
- d) O Pagamento será realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (**Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS, INSS e ISS**), devidamente atualizada. A Câmara Municipal de Rio Branco - Acre não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- e) A licitante vencedora indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.
- f) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.**
- h) No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.2 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Câmara Municipal, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista deste Edital.

3.3 - Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

3.4 - O valor total pelos serviços previstos está estimado no valor de R\$(.....), tendo sido empenhada à conta do Fonte – 1, Natureza da Despesa – 33.90.30.00/33.90.39.00 – a importância de R\$ _____ (_____), para o exercício de _____.



CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O Prazo de vigência do contrato inicia-se da sua assinatura e vigorará até ____ de _____ de 201__.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

5.1 – Por se tratar de registro de preços, as quantidades licitadas representam apenas estimativas de consumo.

5.2 - A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal firmar aquisição do produto.

5.3 - O prazo para manter registrados os preços dos materiais é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser revisados a cada 90 dias.

5.4 - A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Setor de Compras, sito à Rua 24 de Janeiro, 53 – Bairro 6 de Agosto, Rio Branco-AC.

6.5 - A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no Edital e Ata de Registro de Preços.

6.6 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a proponente vencedora fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens constantes do formulário “Proposta de Preços”, os quais lhe foram adjudicados, nas quantidades indicadas pela Câmara Municipal em cada Nota de Empenho e/ou Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

7.1 - Os preços registrados serão controlados pela Câmara Municipal, podendo sofrer oscilação de acordo com as variações de mercado.

7.2 - Os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

7.2.1 - Para tanto, a empresa interessada deverá apresentar sua solicitação por escrito à Câmara Municipal para atualização dos preços com os devidos comprovantes, para posterior análise e negociação por parte da CMRB.

7.2.2 - A licitante vencedora não poderá suspender a execução do objeto, durante o período de análise do pedido, devendo praticar os preços até então registrados, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou o cancelamento do preço.



CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

8.1 - O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) **Pela Administração**, quando:

I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II – Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

b) **Pelo fornecedor**, quando:

I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais;

8.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Rio Branco, informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 – O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo.

9.2 – Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a Contratada poderá incorrer nas seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito;

b) 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre.

§ 1º – O valor referente às multas será descontado no pagamento subsequente a que fizer jus a Contratada.

§ 2º – As multas acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do §2º, do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93.

§ 3º – Na hipótese do Contratante iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do Contrato, ficará a Contratada sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e honorários advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

§ 4º – As multas previstas neste contrato não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 5º – A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do Contrato, se for constatada pela fiscalização falhas na execução do fornecimento e que requeiram repetição dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - A Câmara Municipal de Rio Branco – Acre poderá considerar rescindido o Contrato, observado o disposto no parágrafo único, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas na supracitada Lei:

a) inadimplemento de qualquer das obrigações previstas no Contrato;

b) falência, insolvência ou dissolução do contrato;

c) transferência ou cessão total ou parcial do Contrato a terceiros;

d) utilização do Contrato como garantia do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros.

e) Amigavelmente, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para a Contratante.

f) Unilateralmente, pela Contratante, diante do não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas por esta no presente Contrato e/ou, pela verificação das hipóteses previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei nº. 8.666/93.

g) Judicialmente, nos termos da legislação processual em vigor.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666 de 21/06/93 e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas desta contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Programa de Trabalho: 001.001.20010000

Aplicação Programada: Administração da Câmara Municipal de Rio Branco

Fonte: 1

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

13.1 - DA CONTRATADA:

13.1.1 - Fazer entrega dos itens homologados a seu favor de acordo com prazo determinado no edital.

13.1.2 - Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Câmara Municipal. A entrega deverá ser feita em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento, emitido pela Diretoria Executiva e os demais produtos mediante pedido/autorização da Câmara Municipal.

13.1.3 - Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os produtos/serviços em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal.

13.1.4 - Arcar com despesas inerentes ao transporte (carga, descarga e frete) dos itens homologados a seu favor e outras que condiz com o fornecimento dos produtos.

13.2 - DA CONTRATANTE:

13.2.1 - Efetuar os Pagamentos na forma e prazo estabelecido na cláusula TERCEIRA;

13.2.2 - Proceder a Conferência dos Itens Homologados, de acordo com as exigências contidas no Edital e proposta.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

14.1 - Qualquer modificação de forma, qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei 8.666 de 21/06/93.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS

15.1 - Contra as decisões que resultem em penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:

a) Formular pedido de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da ciência que tiver tido da decisão;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O extrato do presente instrumento deverá ser publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado do Acre estabelecido no artigo 61, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato, bem como do Edital de Nº 003/2015 e elege o foro da Cidade de Rio Branco-Acre, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

17.2 - E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Rio Branco-Acre, ____ de _____ de 2015.

Pela contratante:

Ver. ARTEMIO LIMA DA COSTA
Presidente - CMRB

Ver. ROSELI COSTA
1º Secretário – CMRB

Pela Contratada:

Representante, RG e CPF



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissão Permanente de Licitação

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: