



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

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL  
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 35.775/2015**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.035.143/0001-90, vem através de seu Pregoeiro Manoel Ferreira Neto, designado pela Portaria n.º 019/2016 de 15/01/2016, tornar público que realizará às 09:00 horas do dia 22/03/2016, na Sala de Licitações deste Legislativo, situado à Rua 24 de janeiro, nº 53 – Seis de Agosto, nesta cidade, a sessão pública da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para **REGISTRO DE PREÇOS** para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**, podendo o presente edital ser obtido no Site [www.riobranco.ac.leg.br](http://www.riobranco.ac.leg.br), ou mediante fornecimento de **pendrive** na Sala da CPL da Câmara Municipal, ou **solicitação pelo e-mail cpl@riobranco.ac.leg.br**, no período de 10/03/2016 à 21/03/2016, das 9:30 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 ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO**

1.1 Esta licitação foi regularmente autorizada pela **Presidência da Câmara Municipal**, conforme consta no **processo administrativo N.º 35.775/2015**.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Aquisição de Equipamentos e Material de Consumo (Expediente) destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

**3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da CMRB para o exercício de 2016:  
- Programa de Trabalho: 01.031.0601.2001.0000

- Aplicação Programada: Administração da Câmara Municipal de Rio Branco

- Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

- Fonte: 1

**4. DAS ENTREGAS E DO LOCAL DE RECEBIMENTO**

**4.1.** O material deverá ser entregue no local e nos prazos e condições indicados no Anexo I – Termo de Referência.

**5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital - na forma do Anexo II e nas condições previstas neste Edital, com prazo máximo previsto no inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93, e destinada a atender recursos próprios.

**5.2.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

**6. DAS PESSOAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**



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

---

---

**6.1.** Poderão participar deste PREGÃO os interessados que pertencem ao ramo de atividade do objeto desta licitação, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

**6.2.** Não será permitida a participação neste Pregão, através de remessa postal e E-mail.

**6.3.** O Licitante, que incluído como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta.

**6.4.** Para tais efeitos entende-se, que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsídien economicamente ou financeiramente a outra empresa.

**7. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

**7.1.** Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

- a)** esteja sob decretação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- b)** esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Municipal;
- c)** tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- d)** tenha agente público integrante do órgão promotor da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- e)** não contenha no seu **CONTRATO** ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste **PREGÃO**;
- f)** seja empresa ou instituição vinculada a **Prefeitura Municipal de Rio Branco - Estado do Acre**;
  
- g) que esteja reunida em consórcio sob qualquer forma ou constituição;**
- h)** juntas pretenderem participar do certame, enquanto controladoras, coligadas, subsidiárias ou que tenham sócio comum entre si, independente da forma ou constituição, para preservar o princípio do sigilo da proposta.
- i)** Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

**8. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO**

**8.1.** Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo.

**8.2. SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** deverá apresentar o **Estatuto ou Contrato Social** juntamente com a (s) alteração (ões) que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

**8.3. PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de **Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração)**, com firma reconhecida em cartório. Os instrumentos devem outorgar expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitir declaração, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.



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

**8.4.** A procuraçāo por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.

**8.5.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este **item 8, não excluirão** o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame, salvo apresentar contra-razões.

**8.6.** O representante legal ou procurador do Licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do **subitem 8.8.**

**8.7.** Ainda na fase de credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados deverão ainda, apresentar declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação deste processo licitatório, conforme modelo Anexo IV, fora do envelope que contém os documentos para o credenciamento.

**8.7.1.** Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração do Anexo IV, poderão firmá-la conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.

**8.7.2.** Para o licitante que for participar do processo licitatório deve apresentar esta Declaração juntamente com os demais documentos de credenciamento em envelope separado, identificando-o da seguinte forma:

**ENVELOPE N° 3**  
**DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**Câmara Municipal de Rio Branco - Acre**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2016**  
**NOME COMPLETO DA LICITANTE**  
**CNPJ:**  
**Endereço e Telefone:**

**8.8.** Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante, para disputar o mesmo item ou lote.

**8.9.** Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **apresentar, alternativamente, nesta fase de credenciamento:**

- a) **Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no Anexo V, ou**
- b) **Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), ou**
- c) **Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento, ou**
- d) **Qualquer outro registro de cadastro oficial.**

**9. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**9.1.** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada Licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares, na sessão pública os seguintes documentos:

- a) Documentos relacionados no item anterior de Credenciamento e Representação, conforme situação individual de cada licitante, junto com a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o subitem **8.7;**



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

- b)** 1 (um) envelope contendo a **proposta de preços (ENVELOPE N° 1)**;  
**c)** 1 (um) envelope contendo os documentos de habilitação (**ENVELOPE N° 2**);  
**d)** 1 (um) envelopes contendo o documento de credenciamento (**ENVELOPE N° 3**);

**9.2.** Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.

**9.3.** Após o início da abertura dos envelopes não serão aceitas, juntada ou substituição de quaisquer documentos que alterem a substância da proposta.

**9.4.** A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

**9.5.** Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, o disposto nos subitens que se seguem.

**10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** O envelope da proposta deverá conter, em sua parte externa, a seguinte identificação:

<b>ENVELOPE N° 1</b> <b>PROPOSTAS DE PREÇOS</b>
À
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>
<b>PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2016</b>
<b>NOME COMPLETO DA LICITANTE</b>
<b>CNPJ/CPF :</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>ENDEREÇO E TELEFONE:</b>

**10.2.** A proposta de preço deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, numericamente em seus itens individuais e numericamente e por extenso em seu valor total e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em 1 (uma) via, em papel timbrado do Licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta licitação, devendo ainda ser numerada, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal ou procurador, com poderes para o exercício da representação, na forma do item 8, deste Edital.

**10.3.** Os licitantes deverão cotar o objeto descrito no Termo de Referência - Anexo I, conforme modelo de proposta constante do Anexo III.

**10.4.** A proposta de preços deverá conter o nome e o endereço completos do Licitante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, e fazer referência como indicado para o endereçamento do envelope acima citado mencionando a modalidade Pregão Presencial N°. **005/2016** e a Comissão.

**10.5.** A proposta será acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Propostas – Anexo VII. Esta declaração deverá ser apresentada no momento da abertura da sessão pública (In N° 02/2009 – MPOG).

**10.6. O Licitante deverá apresentar a especificação da marca do produto que constar de sua proposta sob pena de desclassificação e sua respectiva garantia quando requerida no Termo de Referência.**

**10.7.** A proposta de preço deverá consignar expressamente o **Preço Unitário e Total (em valor numérico) do objeto licitado**, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais



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

---

---

e trabalhistas, contribuições parafiscais), assim como o prazo mínimo da proposta estabelecido neste edital, além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, e totalizado conforme **ANEXO III – MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL**.

**10.8.** Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

**10.9.** A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

**10.10.** Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá o valor por extenso, ou divergência entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário.

**10.11.** O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

**10.12.** Os interessados deverão apresentar juntamente com a proposta de preços, prospectos originais do fabricante, com marca e modelo na ficha técnica, sob pena desclassificação de sua proposta.

**11. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**11.1.** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, os Licitantes devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, entre eles, formulação de ofertas e lances verbais, conforme prevê o credenciamento neste Edital.

**11.2.** Iniciada a abertura dos envelopes de propostas, não será permitida a participação no certame de outros licitantes;

**11.3.** Aprovados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores dos Licitantes.

**11.4.** O julgamento das propostas observará a seguinte ordem:

- a) abertura da proposta e registro de seu preço;
- b) conformidade da proposta;
- c) ordenação dos proponentes em ordem crescente para ofertar lance;
- d) fase de lances;
- e) definição da proposta classificada em 1º lugar;
- f) aplicação da LC 123/06;
- g) negociação com o pregoeiro;
- h) declaração da proposta classificada em 1º lugar;
- i) rodada única de lances para aferição do 2º e demais colocados;
- j) aceitação;
- k) habilitação;
- l) declaração do vencedor;
- m) adjudicação.

**11.5.** Aberta a sessão, após o credenciamento, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;



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

---

---

**11.6. - PROPOSTA DE PREÇOS:** Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura do ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS.

**11.7.** As Propostas de Preços serão organizadas em ordem crescente de preços e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e ao final da sessão submetida aos Licitantes presentes, para rubricá-las.

**11.7.1.** - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado **critério de menor preço por lote, conforme definido no preâmbulo deste Edital**, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.

**11.7.2.** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

**11.8.** - Na análise de conformidade das propostas, será verificado o atendimento do detalhamento geral das especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**11.9.** - A análise da aceitabilidade e classificação das propostas de preços compreenderá o exame da compatibilidade das características dos materiais ofertados com as especificações e condições de fornecimento indicadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**11.10. - Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas:**

- a) que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos, principalmente **se na proposta não constar a marca. Também se aplicará quanto ao fator garantia dos produtos, desde que previsto no Termo de Referência.**
- b) cujos preços forem excessivos em relação aos valores estimados para a presente licitação;
- c) cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, quando requeridos.

**11.11. - FASE DE LANCES:** Participarão da fase de lances todos os licitantes credenciados com poderes para ofertar lances e cuja proposta esteja em conformidade com o edital.

**11.12.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes ao anteriormente ofertado pelo concorrente.

**11.13.** A ordem para os licitantes ofertarem lance na rodada de lance, observará o valor de suas propostas formais. Iniciando-se pelo lance do proponente da menor proposta de preços até o último lance pertencente à proposta de maior valor, estabelecida como rodada completa de lances.

**11.14.** É garantido ao licitante o direito de ofertar lance em cada rodada completa, até que desista da disputa, ou quando na abertura da rodada de lances só restar sua proposta.

**11.15.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**11.16.** Iniciada a primeira rodada de lances, esta só se encerrará quando todos os licitantes presentes tiverem se manifestado, iniciando-se em seguida novas rodadas, com exclusão dos desistentes, até quando na abertura da última rodada de lances só restar uma proposta – sem concorrente para cobri-la, que será definida como proposta classificada em 1º lugar.



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

---

---

**11.17.** – Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em 1º lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas e empresas de pequeno porte, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**11.18.** - Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**I** – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, menor que a classificada em primeiro lugar nos lances, sob pena de preclusão de seu direito de preferência;

**II** – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, será convocada a remanescente que porventura se enquadrem na hipótese do subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Havendo empate, será realizado sorteio;

**III** - o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.19.** Finalizada a etapa da opção do direito de preferência, o Pregoeiro negociará com o detentor da proposta classificada em 1º lugar na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar.

**11.20.** Em seguida, será realizada uma única rodada de lances com todos os licitantes, a exceção do primeiro classificado para determinar o segundo e demais colocados, na ordem de lances já estabelecida no item **11.13**. Nesta rodada de lances o licitante poderá ofertar lance com valor inferior ao último por ele mesmo ofertado e diferente dos já registrados pelo pregoeiro.

**11.21.** **Haverá empate entre dois ou mais licitantes quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e não haja lances para definir o desempate.** Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

**11.21. - FASE DE HABILITAÇÃO:** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do Licitante que apresentou a proposta classificada em 1º lugar, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital, observado o saneamento previsto no item **11.29** e o seguinte procedimento:

**11.21.1.** - Se a proposta classificada pertencer a uma microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Se a documentação quanto à regularidade fiscal apresentar alguma restrição, ainda assim, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento.

**11.21.1.1.** - Caso o licitante não regularize sua situação fiscal será inabilitada e o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

**11.21.2.** Se a proposta classificada não pertencer a microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Caso contrário, o Pregoeiro chamará o licitante da proposta classificada em segundo lugar, negociará o preço e em seguida procederá ao exame da habilitação, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos contidos no Edital, quando o licitante habilitado será declarado vencedor.



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

**11.23.** Se a melhor proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**11.24.** - O Licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis após a sessão que lhe adjudicou o objeto deste pregão**, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado. O descumprimento dessa condição importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração do órgão promotor do certame, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

**11.25.** - Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes no subitem 25 – Sanções Administrativas deste Edital.

**11.26.** - 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:

**11.26.1.** - Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

**11.26.2.** - Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

**11.26.3.** - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

**11.26.4.** - Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

**11.26.5. - Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.**

**11.27.** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.

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

**11.29.** - Havendo falha da documentação habilitatória, desde que esta retrate situação fática ou jurídica já existente na data estipulada da abertura da licitação, será aberto o prazo para seu saneamento em dois dias úteis, sob pena de inabilitação e abertura de procedimento para aplicação de multa prevista no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 de dezembro de 2010.

**11.30.** A melhor proposta que atender as exigências do Edital será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro ou pela autoridade do órgão promotor da licitação no caso de interposição de recurso. A homologação desta licitação será realizada pelo do órgão indicado no subitem 1.1.

**12. HABILITAÇÃO.**

**12.1.** - Os documentos para habilitação deverão ser entregues em envelope não transparente, fechado, contendo a seguinte inscrição:

<b>ENVELOPE N° 2 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>
<b>À</b> <b>CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE</b> <b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2016</b> <b>NOME COMPLETO DA LICITANTE</b> <b>CNPJ/CPF :</b> <b>E-MAIL:</b> <b>ENDEREÇO E TELEFONE:</b>



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

---

---

**12.2.** - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

**12.2.1.** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o numero do CNPJ da matriz, ou;

**12.2.2.** - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o numero do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o numero do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

**12.2.3.** - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

**12.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**12.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;



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

---

- e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

#### **12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e a demonstração de resultado contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;
  - b.1)** Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;
  - b.2)** Para Sociedades Limitadas, cópias autenticadas devendo ser assinadas por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade.
  - b.3)** Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária.
  - b.4)** As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação.
- c) O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93. Se o certame for dividido em lotes a exigibilidade será igual ao somatório das propostas que a licitante ofertar, que serão deduzidas de seu Patrimônio Líquido à medida de sua participação e até o limite deste, como requisito necessário para garantir que a contratada cumprirá as obrigações originadas da adjudicação.

#### **12.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido **satisfatoriamente** os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.
- b) Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

#### **12.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES**



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

---

---

**I.** Declaração subscrita por representante legal da licitante (**Modelo Anexo VI**), elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a)** Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº. 8.666/93;

**12.8.** - As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante, ultrapassado o prazo para saneamento. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

**13. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**13.1.** - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste **PREGÃO** em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública (§ 1º do Art. 41 da Lei 8.666/93).

**13.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dia úteis.

**13.3.** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil antes da data fixada para abertura da sessão pública (§ 2º do Art. 41 da Lei 8.666/93).

**13.4.** - O esclarecimento ou a impugnação deverá ser encaminhada por escrito, mencionando o número deste **PREGÃO** e endereçada ao Pregoeiro e entregue sob protocolo **na Comissão Permanente de Licitação**, na Rua 24 de Janeiro, 53 – Bairro Seis de Agosto - Rio Branco/AC.

**13.4.1** - Só serão aceitos os pedidos de impugnação, aqueles que forem protocolados diretamente na CPL, não sendo aceito a intenção de impugnação enviado por e-mail, fax ou outro meio.

**13.5.** - Não serão reconhecidas impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens **12.1, 13.3, 13.4 e 13.4.1**.

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

**13.7.** - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**14.1.** - Homologada a licitação, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar em fornecer o material pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

**14.2.** - A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre convocará formalmente os fornecedores, no dia útil seguinte à publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

**14.2.1.** - No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.

**14.2.2.** - O prazo previsto no subitem **14.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Rio Branco.



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

---

---

**14.3.** - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

**15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ordinariamente, o órgão gestor, os participantes se houver, e extraordinariamente, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador indicado no subitem 1.1, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços, observado o disposto no subitem 15.2.

**15.2.** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**15.3.** – As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

**16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**16.1.** A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre será o responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

**16.2.** - Quando houver mais de um licitante registrado, somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez e houver previsão no edital.

**16.3.** - A convocação dos fornecedores, pela Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido;

**16.4.** - O fornecedor convocado 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.

**16.4.1.** - Quando comprovada uma dessas hipóteses, a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre poderá indicar o próximo fornecedor registrado na ata a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

**17.1.** A empresa contratada cumprirá os encargos e as obrigações constantes deste Edital e seus anexos da Minuta da Ata de Registro de Preços e do Termo de Referência, que o integram e vinculam, conforme art. 41 da Lei 8.666/93.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

**18.1.** A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre cumprirá as obrigações relacionadas neste Edital e seus anexos, que o vinculam conforme art. 41 da Lei 8.666/93.

**19. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**19.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;



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

---

---

**19.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**19.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Câmara Municipal de Rio Branco-Acre para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

**20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

**20.1.** O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**A pedido, quando:**

**20.1.1.** comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**20.1.2.** o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

**20.2. Por iniciativa da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, quando:**

**20.2.1.** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**20.2.2.** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**20.2.3.** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**20.2.4.** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**20.2.5.** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**20.2.6.** caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

**20.2.7.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**20.2.8.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**20.3.** - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

**21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, após o cumprimento da obrigação da CONTRATADA, considerando-se adimplida a obrigação após o recebimento DEFINITIVO dos objetos e apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Servidor responsável pelo Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Rio Branco, anexada, as certidões: Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa de Débito Federal; Certidão Negativa de Débito INSS; Certidão Negativa de Débito FGTS; Certidão Negativa de Débito Trabalhista, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93;

**21.2.** A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Câmara Municipal de Rio Branco, com sede na Rua 24 de Janeiro, nº.53, Bairro Seis de Agosto, Rio Branco-AC, CEP: 69.905-596, CNPJ: 04.035.143/0001-90.



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

---

---

**21.3.** A empresa vencedora do processo licitatório deverá efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Rio Branco, para fins de pagamento.

**21.4.** É vedada a antecipação de pagamento.

**21.5.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA na instituição por ela indicada - Banco \_\_\_\_ Agência \_\_\_\_ Conta Corrente nº. \_\_\_\_\_.

**21.6.** Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:

**a)** apresentação de nota fiscal ou fatura a ser encaminhada à Diretoria de finanças da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, sítio a rua 24 de janeiro, 53 – Bairro Seis de Agosto em Rio Branco/AC do fornecimento do produto, no prazo de 10 (dez) dias úteis anteriores ao seu vencimento;

**b)** certificação (atesto) referente ao quantitativo do material recebido, sob a responsabilidade do setor responsável pela fiscalização;

**c)** verificação da regularidade fiscal da Contatada quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação, quais sejam:

**I.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

**II.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

**III.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

**IV.** Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

**V.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

**VI.** Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

**VII.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**21.7.** O documento de cobrança deve ser apresentado em obediência aos seguintes requisitos:

**a)** emitido em nome de Câmara Municipal de Rio Branco, inscrita no CNPJ nº 04.035.143/0001-90;

**b)** dirigido ao setor responsável pela fiscalização do material recebido, para fim de conferência preliminar;

**c)** conter no campo com “descrição” as seguintes menções:

Detalhar o objeto:

Termo de Contrato nº \_\_\_\_

Setor responsável:

Nota de empenho: \_\_\_\_\_.



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

---

---

**21.8.** O documento de cobrança não aprovado pela Diretoria Executiva deve ser devolvido à empresa com as informações que motivaram sua rejeição.

**21.9.** A devolução do documento de cobrança em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda o fornecimento do material a ser contratado.

**21.10.** Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**21.11.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre.

**21.12.** A empresa deverá manter, durante todo o período de fornecimento do produto, a situação de regularidade fiscal e trabalhista e financeira.

**21.13.** Na hipótese da empresa, por ocasião do pagamento pelo produto fornecido, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência.

**21.14.** A persistência na situação prevista no parágrafo anterior por parte da empresa culminará com imputação das penalidades previstas em lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**21.15.** Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação de sua responsabilidade. Esse fato não será gerador de direito a atualização monetária.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E DO EMPENHO**

**22.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante contrato a ser firmado entre a Câmara Municipal e a empresa vencedora do certame.

**22.2.** A adjudicatária deve manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas na licitação.

**22.3.** Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional e Fazenda Estadual (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por



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

---

---

tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**22.4.** O Licitante vencedor que tenha domicílio tributário fora do Estado do Acre deverá apresentar Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Fazenda do Estado do Acre, comprovando sua regularidade para com este fisco, quando for convocado para assinatura do contrato, sob pena de decair seu direito à contratação.

**22.5.** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**22.6.** - A adjudicatária deverá, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no endereço indicado pelo órgão, munida do Alvará de Funcionamento atualizado, para retirar o empenho.

**22.7.** - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, não apresentar o Alvará de Funcionamento atualizado ou ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta se recusar a retirar o empenho, serão convocadas as demais licitantes na ordem de classificação com vistas à contratação.

**22.8.** - A emissão da Nota de Empenho em favor da adjudicatária será realizada após a publicação da homologação do certame.

**22.9.** – Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida por um representante designado pela Câmara Municipal de Rio Branco-Acre ao qual competirá registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. nº 67 da Lei nº 8.666/93.

### **23. DOS RECURSOS**

**23.1.** - Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de interpor recurso no final da sessão, sob pena da decadência do direito de recurso, com registro em ata da síntese das razões de sua impugnação, podendo os interessados juntar memoriais no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais, desde logo, intimados a impugnar as razões do recurso (contra-razões) em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vista imediata dos autos.

**23.2.** – Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

**23.3.** – Considerando o conteúdo da intenção da licitante, caberá ao Pregoeiro aceitar ou rejeitar de imediato, ou seja, proceder ao juízo de admissibilidade do mesmo, na própria sessão, sendo os motivos da decisão informados na ata da sessão;

**23.4.** - A síntese e os memoriais das razões do recurso deverão apresentar os motivos da discordância do Licitante, e as contra-razões, os motivos pertinentes de impugnação às razões de recurso correspondentes.

**23.5.** - Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do **item 8**, deste Edital, dirigidos a autoridade competente da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre e, necessariamente entregues e protocolizados na Comissão Permanente de Licitação (CPL), situada na Rua 24 de Janeiro, 53 – Bairro Seis de Agosto - Rio Branco/Acre, no horário das 8:30 as 12:30 horas.

**23.6.** – Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

**23.7.** - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



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

---

---

**23.8.** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**23.9.** - Julgados os recursos pela autoridade da Câmara Municipal, o objeto do certame será homologado pela Presidência da CMRB ao Licitante declarado vencedor.

**23.10.** - Após a homologação da licitação, o Licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços objeto deste certame, na forma do **item 14**.

**24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1** Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**24.2.** O licitante que incorrer em infração administrativa no decorrer do procedimento licitatório estará sujeito, ainda, à aplicação das seguintes sanções:

**I. advertência**, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;

**II. multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento)**, sobre o valor global anual fixado para a licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação assumida pelo licitante, tais como, a assinatura o contrato fora do prazo.

**III. multa de até 10% (dez por cento)**, sobre o valor global anual fixado para a licitação, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não assinatura do contrato;
- b) não entrega de documentação exigida para o certame ou assinatura do contrato;
- c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou assinatura do contrato;
- d) não manutenção da proposta;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal.

**24.3.** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

**24.4.** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

**24.5.** O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Câmara Municipal de Rio Branco, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

**24.6.** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na CPL, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**24.7.** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



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

---

---

**24.8.** - As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, e submetido à aprovação da autoridade competente - pelo Pregoeiro da Câmara Municipal durante a realização do certame ou pelo Gestor do contrato durante a execução do contrato.

**24.9.** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

**24.10.** - Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

**24.11** - Após a assinatura do contrato, a licitante contratada estará sujeita às penalidades fixadas na cláusula específica da minuta do Contrato – Anexo **VIII** - do presente instrumento convocatório.

**25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** - As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas visando à ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam os interesses da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.2.** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**25.3.** - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, 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.

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

**25.5.** - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**25.6.** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**25.7.** - Nos termos do art. 63 da Lei nº. 8.666/93, a consulta ao processo desta licitação, bem como a extração de cópias de documentos, deverá ser solicitada por escrito, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, à Rua 24 de Janeiro, 53 – Bairro Seis de Agosto - Rio Branco/Acre.

**25.8.** - O edital e seus anexos poderão ser acessados e copiados **gratuitamente pela internet no endereço:** [www.riobranco.ac.leg.br](http://www.riobranco.ac.leg.br) <licitações>.

**25.9.** - Fica assegurado a autoridade da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, o direito de no interesse da Administração revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, bem como anulá-la por ilegalidade. Nestas hipóteses não caberá indenização aos licitantes.

**25.10.** - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**25.11.** - Compete ao Pregoeiro:

- Reabrir o prazo legal para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das propostas;



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

---

---

**b)** Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data de realização da sessão pública.

**25.12.** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Rio Branco-Acre.

**25.13.** - 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 fixado, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**25.14.** - Todas as referências de tempo/horário contidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado do Acre.

**25.15.** - Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior, os prazos, datas e vencimentos previstos neste Edital serão suspensos, reabrindo-se a contagem a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente à normalização da situação.

**25.16.** - A participação do Licitante implica a aceitação integral e irretratável dos termos do presente Edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.

**25.17.** - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópias autenticadas em Cartório ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência e autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação.

**25.18.** As certidões que tenham sua autenticidade, sujeitas a verificação nos endereços indicados em site da internet pelo Órgão emissor, não necessitarão ser autenticadas na forma indicada no subitem acima. Esta faculdade, todavia, não dispensa a apresentação destas certidões.

**25.19.** - Os envelopes de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, por 60 (sessenta) dias a contar da sessão de abertura. Após este prazo os Licitantes terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirá-los na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua 24 de Janeiro, 53 – Bairro Seis de Agosto - Rio Branco/Acre. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.

**25.20.** - Até a entrega da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito à indenização ou resarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**25.20.** - Nos casos de retificação do edital, prorrogação, reabertura do certame interrompido por qualquer motivo ou suspensão da abertura, o licitante será notificado através do e-mail que cadastrou no sistema para acesso e retirada de editais no endereço [www.riobranco.ac.leg.br](http://www.riobranco.ac.leg.br) ou aquele e-mail que informou no envelope de proposta. Independentemente da previsão da comunicação citada, o licitante deve tomar conhecimento de todos os avisos de retificação, reabertura, prorrogação e suspensão, disponíveis no portal [www.riobranco.ac.leg.br/Licitacoes](http://www.riobranco.ac.leg.br/Licitacoes), para nele intervir se for do seu interesse.

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

**25.23.** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002.



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

---

---

**25.24.** - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**26. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO**

**26.1.** O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

**26.2.** - O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**26.3.** - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

**a) suborno:** ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

**b) extorsão ou coação:** tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

**c) fraude:** falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

**d) conluio:** acordo entre os licitantes destinados a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

**26.4.** - Fica constituído o Foro da Cidade de Rio Branco para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco - AC, 09 de março de 2016.

**Artemio Lima da Costa**  
Presidente da CMRB

**Manoel Ferreira Neto**  
Pregoeiro CMRB



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

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

Elaboramos o presente Termo de Referência para que através do procedimento legal pertinente seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a administração pública, tendo por finalidade a eventual e futura aquisição de material de consumo, para a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Aquisição de material de consumo, mais especificamente, Material de Expediente e Informática, pelo sistema de Registro de Preços com ata vigente para 12 (doze) meses, para serem utilizados na Câmara Municipal, conforme especificações e quantitativos descritos na tabela a seguir:

**RELAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM ADQUIRIDOS  
PARA REGISTRO DE PREÇOS - 2016**

**MATERIAL DE CONSUMO**

**LOTE 1**

Item	Descrição	Quantidade	
		Unidade	Pedida
1.	Alfinete niquelado 16mm, com cabeça colorida, caixa com 50 Unidades.	Caixa	50
2.	Almofada para carimbo nº 03, com cor de tinta azul.	Unidade	30
3.	Apagador com base de plástico para quadro branco	Unidade	10
4.	Apontador de lápis e mina profissional, lâminas de altíssima qualidade extremamente afiadas, possui um orifício para apontar somente a madeira e outro orifício para apontar somente a mina.	Unidade	100
5.	Bastões de Cola Quente 10,5mm	Unidade	50
6.	Borracha Branca com Capa Plástica Max Grande; Fórmula livre de PVC com máxima apagabilidade; Capa protetora ergonômica que mantém a borracha sempre limpa e facilita o uso; Dimensão: 56 x 33 x 11mm.	Unidade	200



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

7.	Caixa em PVC para arquivo Morto em poliondas, medidas aprox. de 350x130x250 mm, com encaixes para montagem, (cor azul).	Unidade	650
8.	Caixa em PVC para arquivo Morto em poliondas, medidas aprox. de 350x130x250 mm, com encaixes para montagem, (cor verde).	Unidade	650
9.	Caixa em PVC para arquivo Morto em poliondas, medidas aprox. de 350x130x250 mm, com encaixes para montagem, (cor amarela).	Unidade	650
10.	Caixa em PVC para arquivo Morto em poliondas, medidas aprox. de 350x130x250 mm, com encaixes para montagem, (cor vermelha).	Unidade	650
11.	Caixa Acrílica organizadora de documentos e correspondência, composta por duas bandejas para papeis e espaço superior para clips, fita adesiva, bloco de anotações, canetas, borrachas e mídias.	Unidade	100
12.	Caneta Ponta fina 0.7mm; Escrita suave e macia; Tinta à base de óleo; Grip triangular em borracha macia, cor vermelha.	Unidade	500
13.	Caneta Ponta fina 0.7mm; Escrita suave e macia; Tinta à base de óleo; Grip triangular em borracha macia, cor preta	Unidade	1500
14.	Caneta Ponta fina 0.7mm; Escrita suave e macia; Tinta à base de óleo; Grip triangular em borracha macia, cor azul.	Unidade	1500
15.	Caneta esferográfica escrita grossa, cor azul, corpo sextavado transparente, suspiro, ponta de latão e esfera de tungstênio.	Unidade	1500
16.	Caneta esferográfica escrita grossa, cor preta, corpo sextavado transparente, suspiro, ponta de latão e esfera de tungstênio.	Unidade	1500
17.	Caneta esferográfica escrita grossa, cor vermelha, corpo sextavado transparente, suspiro, ponta de latão e esfera de tungstênio.	Unidade	500
18.	Caneta Marca Texto gel, com pontas chanfradas para destacar o texto e sublinhas linhas, cor rosa fluorescente, (acondicionada em caixa ou embalagem plástica).	Unidade	300
19.	Caneta Marca Texto gel, com pontas chanfradas para destacar o texto e sublinhas linhas, cor amarela fluorescente (acondicionada em caixa ou embalagem plástica).	Unidade	500
20.	Caneta Marca Texto gel, com pontas chanfradas para destacar o texto e sublinhas linhas, cor verde fluorescente (acondicionada em caixa ou embalagem plástica).	Unidade	500
21.	Caneta Corretiva Corpo Flexível e Ponta Metálica - 7ml	Unidade	300
22.	Capa de Encadernação em poplitolileno, transparente, formato A4, caixa com 100 Unidades.	Caixa	10
23.	CD-RW Slim Case com capa– Capacidade 700 MB velocidade 52X-80 minutos.	Unidade	800
24.	Clips mini para convite cor dourado, com acabamento antiferrugem, Pote com 100 Unidades.	Pote	100
25.	Clips mini para convite cor prata, com acabamento antiferrugem, Pote com 100 Unidades.	Pote	100
26.	Clips niquelado nº 01 com acabamento antiferrugem, caixa com 50 Unidades.	Caixa	500
27.	Clips niquelado nº 02 com acabamento antiferrugem, caixa com 50 Unidades.	Caixa	500
28.	Clips niquelado nº 03 com acabamento antiferrugem, caixa com 100 unidades.	Caixa	500
29.	Clips niquelado nº 04 com acabamento antiferrugem, caixa com 100 Unidades.	Caixa	500
30.	Clips niquelado nº 06 com acabamento antiferrugem, caixa com 50 Unidades.	Caixa	500
31.	Clips niquelado nº 08 com acabamento antiferrugem nº 08, caixa com 50 Unidades.	Caixa	500

**LOTE 2**

Item	Descrição	Quantidade	
		Unidade	Pedida



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

1.	Cola líquida com glitter, a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: plásticas, com bico economizador, tubo com 25gramas, caixa com 6 Unidade. (cores Verde, Vermelha, Dourada e Prateada).	Caixa	30
2.	Cola Branca Líquida 90g - Cola branca líquida à base de água, lavável, não tóxica para uso em atividades com colagem no seu escritório, na escola ou em casa, cola líquida.	Unidade	300
3.	Cola bastão 40g, não tóxica, lavável, cola papel, cartolina e fotos.	Unidade	200
4.	Cola para EVA ou isopor proporciona uma colagem perfeita e fácil aplicação. Com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida.	Unidade	20
5.	Colchete latonado/galvanizado nº 08, caixa c/72 Unidades.	Caixa	500
6.	Colchete latonado/galvanizado nº 11, caixa c/72 Unidades.	Caixa	500
7.	Colchete latonado/galvanizado nº 13, caixa c/72 Unidades.	Caixa	500
8.	Colchete latonado/galvanizado nº 15, caixa c/72 Unidades.	Caixa	500
9.	Copo Plástico descartável para água ABNT 200 ml (acondicionado em caixa com 25 centos).	Cento	2500
10.	Copo Plástico descartável para café ABNT 50 ml (acondicionado em caixa com 50 centos).	Cento	2000
11.	Corretivo líquido frasco 18 ml.	Frasco	200
12.	Dispositivo portátil de armazenamento com memória flash, acessível através da porta USB, com capacidade de 4 GB, conector USB, capacidade 4 GB ( PRETO ou AZUL DT 101) Dimensões 2.64" x 0.80" x 0.35" (66.9mm x 20.4mm x 9.0mm) Rápido taxas de transferência de dados de até 6 MB(seg. de leitura e até 3 MB(seg. de gravação; Compatível Projetado conforme especificações de alta velocidade USB 2.0; garantia de fábrica mínima de 1 ano. (Pen drive)	Unidade	50
13.	Dispositivo portátil de armazenamento com memória flash, acessível através da porta USB, com capacidade de 8 GB, conector USB, capacidade 8 GB ( PRETO ou AZUL DT 101) Dimensões 2.64" x 0.80" x 0.35" (66.9mm x 20.4mm x 9.0mm) Rápido taxas de transferência de dados de até 6 MB(seg. de leitura e até 3 MB(seg. de gravação; Compatível Projetado conforme especificações de alta velocidade USB 2.0; garantia de fábrica mínima de 1 ano. (Pen drive)	Unidade	50
14.	Dispositivo portátil de armazenamento com memória flash, acessível através da porta USB, com capacidade de 8 GB, conector USB, capacidade 16 GB ( PRETO ou AZUL DT 101) Dimensões 2.64" x 0.80" x 0.35" (66.9mm x 20.4mm x 9.0mm) Rápido taxas de transferência de dados de até 6 MB(seg. de leitura e até 3 MB(seg. de gravação; Compatível Projetado conforme especificações de alta velocidade USB 2.0; garantia de fábrica mínima de 1 ano. (Pen drive)	Unidade	50
15.	DVD + RW regravável 4.7gb 120min	Unidade	800

**LOTE 3**

1.	Elástico em látex nº 18 (80mm), espessura de 5mm, cor padrão, caixa 100 gramas.	Caixa	30
2.	Envelope Convite Colorido, medindo aproximadamente 162mmx229mm, em papel 80g/m2.	Unidade	1000
3.	Espiral plástico preto para encadernação, 7mm de diâmetro x 33cm de comprimento (encadernar aproximadamente 25 folhas), pacote com 50 unidades.	Pacote	02
4.	Espiral plástico preto para encadernação, 9mm de diâmetro x 33cm de comprimento (encadernar aproximadamente 50 folhas), pacote com 50 unidades.	Pacote	05



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

5.	Espiral plástico preto para encadernação, 17mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 100 folhas), pacote com 50 unidades.	Pacote	05
6.	Espiral plástico preto para encadernação, 25 mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 160 folhas), pacote com 28 unidades.	Pacote	03
7.	Espiral plástico preto para encadernação, 29 mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 200 folhas), pacote com 16 unidades.	Pacote	03
8.	Espiral plástico preto para encadernação, 33mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 250 folhas), pacote com 12 unidades.	Pacote	03
9.	Espiral plástico preto para encadernação, 50mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 450 folhas), pacote com 6 unidades.	Pacote	03
10.	Estilete plástico, com 18mm, com corpo injetado, possui lâmina em aço especial temperado e dispositivo para travá-la, conferindo mais precisão no corte. Sua estrutura interna é de metal e também conta com compartimento para guardar lâminas extras, acompanham o produto 2 lâminas extras.	Unidade	50
11.	Etiqueta autoadesiva em papel alcalino branco, para endereçamento, formato retangular, medindo aproximadamente 99,0x55,8mm, com 250 etiquetas, caixa com 25 folhas no formato A4.	Caixa	200
12.	Etiquetas Adesivas Bolinha Dourada 13x13mm, cartela com 100 unidades.	Cartela	300
13.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Verde Bandeira.	Folha	10
14.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Vermelha.	Folha	10
15.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Preta.	Folha	10
16.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Amarela.	Folha	10
17.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Laranja.	Folha	10
18.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor azul celeste.	Folha	10
19.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor azul piscina.	Folha	10
20.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Branca	Folha	10
21.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Rosa	Folha	10
22.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor de Pele	Folha	10
23.	Extrator de Grampos em metal, tipo garra, com revestimento Plástico.	Unidade	50
24.	Extrator de Grampo em resina termoplástica e metal.	Unidade	30

**LOTE 4**

1.	Etiqueta metálica com logo marca da Câmara Municipal de Rio Branco e com numeração. Resistência: Abrasão, Maresia, umidade, temperatura (-30°C a 206°C ), Álcool, alvejante, detergente, querosene, gasolina, solventes, graxas e óleos. Espessuras: 0,30mm, 0,50mm, 0,80mm, 1,6mm e 2,2mm.	Unidade	2000
----	---	---------	------

**LOTE 5**

1.	Fita Crepe Verde 18x40-	Unidade	100
2.	Fita Crepe Amarela 18x40	Unidade	100
3.	Fita Crepe Vermelha 18x40	Unidade	100
4.	Fita Crepe Azul 18x40	Unidade	100



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

5.	Fita Crepe Verde 18x40-	Unidade	200
6.	Fita decorativa para embalagem, 27mm, rolo com 9,14 mts, cores variadas	Rolo	100
7.	Fita Adesiva dupla face, medindo aproximadamente 24mmx30mm.	Unidade	100
8.	Fita adesiva transparente, fabricada em polipropileno, adeviso em resina de borracha natural, rolo com dimensão aproximada de 32mm x 50m. Embalagem: Unidade separada com material antiadeviso, com validade minima de 1 (um) ano	Rolo	200
9.	Marcador de página transparente c/adesivo 42x12 BT125 UM	pacote	500
10.	Marcador de página transparente c/adesivo BT 200UN	pacote	500

**LOTE 6**

1.	Garrafa Térmica; Capacidade 1 litro; Para líquidos quentes, ou, frios; Ampola de aço inox inquebrável; Sistema diferenciado para servir: o bombeamento é feito através de alavanca; Alça integrada ao corpo do produto, maior resistência e segurança ao transportar; Base giratória; Corpo em aço inox com acabamento escovado.	Unidade	50
2.	Grampeador metálico tipo alicate 26/6 e 24/6, capacidade 20 Folhas, dimensões 167x26x71mm, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado.	Unidade	100
3.	Grampeador metálico tipo alicate 26/6 e 24/6, capacidade 50 Folhas, dimensões 167x26x71mm, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado.	Unidade	100
4.	Grampeador de mesa grande, c/capacidade para grampear até 100 folhas, com opção para utilização de grampos tipo 1/4, 3/8 e 1/2 polegadas, 23/8, 23/10, 23/13mm.	Unidade	100
5.	Grampeador de mesa grande, c/capacidade para grampear até 200 folhas, com opção para utilização de grampos tipo 1/4, 3/8 e 1/2 polegadas, 23/8, 23/10, 23/13mm.	Unidade	100
6.	Grampeador pistola 156 possui trava de segurança; Tipo de Grampo: 106/6-8; Espessura: 6-8mm; Tipo de Grampeamento:Aberto; Peso: 530g; Quantidade de Grampos: 156	Unidade	20
7.	Grampos para Grampeador, modelo 106/6-8, caixa com 2.500,00 unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	Caixa	10
8.	Grampos para Grampeador, modelo 23/8, 23/10 e 23/13 caixa com 5.000 Unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	Caixa	20
9.	Grampos para Grampeador, modelo 26/6, caixa com 5.000 Unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	Caixa	100

**LOTE 7**

1.	Lápis com Borracha, madeira reflorestada com certificação FSC, disponível nas cores natural , amarela, verde, branco, preto, azul ou vermelho, verniz brilho (exceto preto e natural), mina resistente com graduação HB, traço escuro e escrita macia, excelente apagabilidade.	Unidade	500
2.	Lapiseira 0.3mm Grip H-185-SI Azul,Para minas 0.3 mm;Grip em borracha macia;Protetor de grafite retrátil;Corpo transparente com grip e clip azul.	Unidade	100
3.	Lapiseira 0.5mm Grip H-185-SI Azul,Para minas 0.5 mm;Grip em borracha macia;Protetor de grafite retrátil;Corpo transparente com grip e clip azul.	Unidade	100
4.	Lapiseira 0.7mm Grip H-185-SI Azul,Para minas 0.7 mm;Grip em borracha macia;Protetor de grafite retrátil;Corpo transparente com grip e clip azul.	Unidade	100
5.	Lapiseira 0.9mm Grip H-185-SI Azul,Para minas 0.9 mm;Grip em borracha	Unidade	100



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

	macia;Protetor de grafite retrátil;Corpo transparente com grip e clip azul.		
6.	Livro Protocolo de Correspondências 100 Folhas	Unidade	100
7.	Livro de Atas com 100fls, sem margem possui folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura preta.	Unidade	50
8.	Livro de Atas com 200fls, sem margem possui folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura preta.	Unidade	50
9.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Preta - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100
10.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Azul - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100
11.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Vermelho - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100
12.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Laranja - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100
13.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Violeta - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100
14.	Minas para Grafite de 0,3mm 2 B, estojo com 12 minas	Estojo	50
15.	Minas para Grafite de 0,5mm 2 B, estojo com 12 minas	Estojo	50
16.	Minas para Grafite de 0,7mm 2 B, estojo com 12 minas	Estojo	50
17.	Minas para Grafite de 0,9mm 2 B, estojo com 12 minas.	Estojo	50
18.	Mouse óptico com fio, 3 botões, 800 DPI USB	Unidade	30

**LOTE 8**

1.	Molha Dedos Esponja: Base plástica redonda com 50mm e espuma encaixada; Industrializado em plástico preto, possui encaixe para fixação de espuma que uma vez molhada, umedecera os dedos; Utilizado para umedecer a ponta dos dedos no manuseio de papeis e cédulas de dinheiro.	Unidade	400
2.	Papel almaço c/pauta e margem, formato A4, caderno com 20 folhas.	Caderno	500
3.	Papel branco alcalino, formato A4 (210x297mm), 75 g/m <sup>2</sup> , resma com 500 folhas	Resma	2000
4.	Papel Carbono, uma face, formato A4, caixa c/100 fls.	Caixa	02
5.	Papel Fotográfico tamanho A4, caixa com 50fls.	Caixa	100
6.	Papel Couchê 180g/m <sup>2</sup> cor branca, tamanho A4, caixa 50fls.	Caixa	100
7.	Papel jornal formato A4, resma com 500 Folhas.	Resma	100
8.	Pasta AZ em papelão prensado, lombo largo de 80mm, cor preta, medida aproximadamente 280x350 mm), com 01 argola e visor; com alavanca, as ferragens devem ser antioxidantes de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos e	Unidade	1000



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

	acabamento cromado ou niquelado; conter barra de contenção de papeis em plástico resistente ou metal; espessura da capa de 3,5mm .		
9.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor amarela.	Unidade	200
10.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor azul.	Unidade	200
11.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor verde.	Unidade	200
12.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, com espessura de 4cm, dimensões aproximadas de 35x23x4cm, cor azul.	Unidade	200
13.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, com espessura de 4cm, dimensões aproximadas de 35x23x4cm, cor amarela.	Unidade	200
14.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, com espessura de 4cm, dimensões aproximadas de 35x23x4cm, cor verde.	Unidade	200
15.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, Cor amarela.	Unidade	200
16.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, Cor azul.	Unidade	200
17.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, Cor fumê.	Unidade	200
18.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, Cor Transparente.	Unidade	200
19.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, cor verde.	Unidade	200
20.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, cor vermelha.	Unidade	200
21.	Pasta envelope com cordão vai e vem, para organização de documentos, formato 260x370 mm.	Unidade	100
22.	Pasta Sanfonada para arquivo com 31 divisões, fecho com elástico, confeccionada em material atóxico e durável, medindo aproximadamente 380x250 mm.	Unidade	50
23.	Pasta Sanfonada para arquivo, com alça, com 20 divisórias, comprimento com embalagem 33cm, altura 2cm, largura 33cm, cor verde.	Unidade	50
24.	Pasta Sanfonada para arquivo, com alça, com 20 divisórias, comprimento com embalagem 33cm, altura 2cm, largura 33cm, cor laranja.	Unidade	50
25.	Pasta Catálogo adequada para papel 297mm x 210mm, com 2, 3 ou 4 furos com capacidade para 200, 300 ou 400 folhas 75gr., permitindo índice separador ou envelope plástico. Medidas externas de 315mm (altura) x 265mm (largura) x lombada ajustável conforme ferragem utilizada.	Unidade	200
26.	Pasta L A4 Transparente 220 x 310mm DAC 600 x 600	Unidade	1000
27.	Pasta Caneleta Azul Oficio 220 x 330mm	Unidade	150
28.	Pasta Caneleta Preta Oficio 220 x 330mm	Unidade	150
29.	Pasta Caneleta Vermelha Oficio 220 x 330mm	Unidade	150
30.	Pasta Caneleta Amarela Oficio 220 x 330mm	Unidade	150



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

31.	Pasta Caneleta Verde Oficio 220 x 330mm	Unidade	150
-----	---	---------	-----

**LOTE 9**

1.	Percevejo Latonado, caixa com 100 Unidades.	Caixa	500
2.	Perfurador de papel, tamanho grande com dois furos, capacidade para perfurar 200 Folhas por vez.	Unidade	100
3.	Perfurador 2 furos para 100 fls; Características: Perfura 2 a 100 folhas sem esforço; Fundadores côncavos com garantia para 20.000 perfurações , com 4 discos de perfuração incluídos; Deposito para confeti e alavanca rotativa; Sistema de ajuste das folhas, vertical ou horizontal.	Unidade	100
4.	Perfurador 2 furos para 20 fls; Características: Perfura 2 a 20 folgas sem esforço; Fundadores côncavos com garantia para 20.000 perfurações , com 4 discos de perfuração incluídos; Deposito para confeti e alavanca rotativa; Sistema de ajuste das folhas, vertical ou horizontal.	Unidade	100
5.	Perfurador 2 furos para 10 fls; Características: Perfura 2 a 10 folgas sem esforço; Fundadores côncavos com garantia para 20.000 perfurações , com 4 discos de perfuração incluídos; Deposito para confeti e alavanca rotativa; Sistema de ajuste das folhas, vertical ou horizontal.	Unidade	100
6.	Pilha Alcalina AA, cartela com 04 pilhas; possui potência confiável e prolongada; Melhor performance VS pilha de zinco, Design aperfeiçoad o e melhor desempenho.	Cartela	400
7.	Pilha Alcalina AAA, cartela com 04 pilhas; possui potência confiável e prolongada; Melhor performance VS pilha de zinco, Design aperfeiçoad o e melhor desempenho.	Cartela	400
8.	Pincel atômico escrita fina, cor verde	Cartela	50
9.	Pincel atômico escrita fina, cor Preto	Cartela	50
10.	Pincel atômico escrita fina, cor vermelho	Unidade	20
11.	Pincel atômico escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, na cor Preto	Unidade	20
12.	Pincel atômico escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, na cor azul	Cartela	20
13.	Pincel atômico escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, na cor vermelha	Cartela	20
14.	Pincel marcador permanente para escrever em CDs, DVDs, plástico, vinil, acrílicos e vidros, com ponta em poliéster de 2mm, na cor azul.	Unidade	30
15.	Pincel marcador permanente para escrever em CDs, DVDs, plástico, vinil, acrílicos e vidros, com ponta em poliéster de 2mm, na cor preta.	Unidade	30
16.	Pincel marcador permanente para escrever em CDs, DVDs, plástico, vinil, acrílicos e vidros, com ponta em poliéster de 2mm, na cor vermelha.	Unidade	10
17.	Pistola Aplicadora para Bastões de Cola Quente de 10,5mm	Unidade	05
18.	Prendedor de papel 19mm, cor verde	Unidade	50
19.	Prendedor de papel 25mm, azul.	Unidade	50
20.	Prendedor de papel 32mm, cor preto.	Unidade	50
21.	Prendedor de papel 41mm, cor vermelho.	Unidade	50

**LOTE 10**

1.	Quadro Cortiça, Moldura em alumínio Dimensões: 900mmx1200mm	Unidade	02
----	---	---------	----



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

2.	Recado auto-adesivo Anote-Cole, medindo 38x51cm, pct com 4 blocos de 100 fls cada (4 cores neon).	Pacote	120
3.	Recado auto-adesivo anote-cole 47,6x47,6 cubo ultra c/400fls	Pacote	120
4.	Recado auto-adesivo Anote-Cole, medindo 50x50cm (no mínimo 4 cores neon).	Bloco	120
5.	Recado auto-adesivo Anote-Cole, medindo 76x76cm (cores no mínimo 4 cores neon) .	Bloco	120
6.	Régua acrílica transparente de 30cm.	Unidade	200
7.	Tesoura 12cm , cabo em plástico para uso em geral, lâmina em aço inoxidável.	Unidade	20
8.	Tesoura 8 1/2 - 21cm, em aço inoxidável, cabo polipropileno.	Unidade	20
9.	TNT azul, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50
10.	TNT branco, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50
11.	TNT verde, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50
12.	TNT vermelho, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50
13.	TNT Laranja, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50
14.	TNT Rosa, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50
15.	TNT Amarelo, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50
16.	TNT Roxo, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50
17.	Toner HP 85A Pacote Duplo Preto - CE285AF novo de primeiro uso, original da HP não reciclado, em embalagem não violada, p/Impressora HP. Rendimento por página (preto e branco), 1.600 páginas padrão	Unidade	80
18.	Toner novo de primeiro uso, original da HP, não reciclado, em embalagem não violada, para Impressora HP CF 280X rendimento 6.800 páginas.	Unidade	20
19.	Toner novo de primeiro uso, original da HP, não reciclado, em embalagem não violada, para Impressora HP 05x LaserJet (CE505x) preto, rendimento 2.300 páginas padrão.	Unidade	12
20.	Toner novo de primeiro uso, original da Samsung, não reciclado, em embalagem não violada, para Impressora Samsung SCX-4521D3 (Preto, mono, 3.000 páginas)	Unidade	12

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1** - Os materiais acima descritos serão utilizados na Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, que tem por objetivo proporcionar qualificação nos serviços contínuos, bem como utilizados nas atividades administrativas que visa proporcionar o bom andamento dos processos pertinentes.

Estes materiais possibilitarão a continuidade dos serviços administrativos.

### 4. A VALIDADE DE ENTREGA

**4.1** O prazo validade dos produtos deverão ser de no mínimo 01 (um) anos, contados a partir da entrega destes no almoxarifado da Câmara Municipal de Rio Branco.

### 5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

**5.1** - O prazo da entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da nota de empenho ao fornecedor e/ou conforme as necessidades que forem surgindo, devido à perecibilidade e a validade de alguns produtos, sendo gerenciado pelo Setor de Material da Câmara Municipal.



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

---

---

**5.2** - O material deverá ser entregue no almoxarifado da Câmara Municipal situado á Rua 24 de janeiro, nº 53 – Bairro 6 de agosto, neste Município de Rio Branco-AC, das 09:00 ás 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**6. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

O recebimento do material se dará mediante as seguintes condições:

**6.1** - Entregar a quantidade dos materiais em conformidade com o estabelecido na nota de empenho.

**6.2** - Entregar no prazo, local e horário de entrega previstos no Edital/Termo de Referência.

**6.3** - Entregar o material de acordo com as especificações solicitadas e em perfeitas condições, caso o material entregue não esteja de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, o fornecedor deverá substituir o material para que esteja em conformidade com o solicitado.

**7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

O fornecedor deverá:

**7.1** - Entregar os materiais de acordo com as especificações exigidas no edital/termo de referência, bem como cumprir o prazo de entrega e as quantidades constantes na nota de empenho, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida na Ata de Registro de Preços.

**7.2** - Comunicar, antecipadamente, a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste instrumento.

**7.3** - Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Câmara Municipal obriga-se a:

**8.1** - Efetuar o recebimento do material, verificando se está de acordo com as especificações solicitadas neste termo de referência.

**8.2** - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais por meio do setor de almoxarifado.

**8.3** - Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do material, qualquer irregularidade verificada/encontrada no fornecimento dos materiais.

**8.4** - Efetuar os pagamentos devidos pela aquisição dos materiais.

**9. DAS SANÇÕES**

**9.1** - Estarão os vencedores da licitação sujeitos as sanções, multas e penalidades definidas no Edital.

**10. DO PRAZO**

**10.1** - O presente processo de Registro de Preços terá validade igual a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da Ata de Registro de Preços.

**11. PAGAMENTO**



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

---

---

**11.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do material, mediante nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo setor de almoxarifado, por meio de ordem bancária na conta corrente da empresa, no banco a ser informado pela empresa. A empresa deverá apresentar juntamente à nota fiscal as certidões negativas de débitos trabalhistas, de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União, de débitos relativos às contribuições previdenciárias (INSS) e certificado de regularidade do FGTS.

**12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - A Dotação orçamentária para cobrir esta despesa será por conta do orçamento da Câmara Municipal consignado no elemento de despesa 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** - As dúvidas quanto à execução desta aquisição poderão ser sanadas através do telefone 0(xx) 68 3222-7375 através do E-mail compras@riobranco.ac.leg.br, no Setor de Compras, no horário de 9:00 às 12:00 horas.

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO N°. 35.775/2015**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos ..... na Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, sito à Rua 24 de janeiro, nº 53 – Bairro Seis de Agosto, Rio Branco-Acre, por seus representantes legais, o Sr. 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, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O. de 18 de julho de 2002, da Lei 8.666/93 e Lei nº.8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 005/2016**, do **processo n° 35.775/2015**. E a respectiva homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº. \_\_\_\_ do dia em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar os preços para aquisição de Material Permanente

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para aquisição de Equipamentos e Material Permanente, destinado a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações constante no Termo de Referência – Anexo I.

**2. DO(S) DETENTOR(ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO**



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

---

---

**2.1.** Os preços ofertados pelas empresas classificadas em primeiro lugar, por item, signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do “**Encarte I**”, que constituem anexo à presente Ata de Registro de Preços.

**3. DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (Doze) meses, a contar da sua assinatura, observado o que dispõe o inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93.

**3.2.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o material objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.3.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**3.4.** A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Fornecimento de Material, a qual deverá ser assinada e retirada pelo Fornecedor no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação da CONTRATANTE.

**3.5.** Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos materiais.

**4. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

**4.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**4.2.** O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**4.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**4.4.** Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

**4.5.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**5.1.** O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1.** A entrega do produto só estará caracterizada mediante solicitação formal do pedido do material.

**6.2.** Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos no Edital.



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

---

---

**7. DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento referente à aquisição dos produtos será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega definitiva do material, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor de Serviços Gerais.

**8. OBRIGAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA**

**8.1.** São obrigações da CONTRATADA, afora outras não previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, e que por lei couberem:

- a. empresa contratada deverá atender às determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à entrega do equipamento;
- b. Entregar o material licitado nas condições e prazos estabelecidos pela Câmara Municipal de Rio Branco-Acre;
- c. Manter entendimento com a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega do material;
- d. A contratada, no ato do pagamento tem que estar em dia com todas as obrigações fiscais;
- e. Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e entrega dos equipamentos;
- f. Substituir no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento de notificação efetuada pela Diretoria Executiva da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, o objeto entregue e aceito comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização.
- g. Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no Processo Licitatório;
- h. Realizar testes e corrigir defeitos nos materiais, inclusive com a sua substituição quando necessário, sem ônus para a CONTRATANTE, durante o período de garantia;
- i. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos equipamentos, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a CONTRATANTE o pleno consumo dos equipamentos adquiridos ou a respectiva indenização;
- j. Responsabilizar-se:
  - j.1 Por quaisquer acidentes na entrega do equipamento, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem a destruição ou danificação dos materiais, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Materiais” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;
  - j.2 Pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos equipamentos, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
  - j.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente certame licitatório.

**9. OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE**



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

---

---

**9.1.** A contratante deverá a seu critério, e através de servidor da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre previamente designado exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução de entrega do material permanente adquirido.

- a. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ata, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- b. Permitir livre acesso dos técnicos da CONTRATADA aos locais onde forem entregues e instalados os equipamentos, observadas as normas de segurança pertinentes;
- c. Preparar os locais para recebimento dos equipamentos, comunicando à CONTRATADA, por escrito a data em que poderão ser entregues aqueles que necessitem de lugares devidamente adaptados para seu adequado condicionamento;
- d. Comunicar a empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com as aquisições do material;
- e. Emitir comprovante de recebimento provisório dos equipamentos se for o caso;
- f. Emitir o atesto de recebimento definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório;
- g. Realizar rigorosa conferência das características dos equipamentos entregue, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais ou de parte da entrega a que se referirem;
- h. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora da especificação.

**9.2.** Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRTADA;

**10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**10.1.** Será vedado qualquer acréscimo nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, em conformidade com o §1º do Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/13.

**11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração da Câmara Municipal de rio Branco-Acre, garantida a prévia defesa, aplicará às fornecedoras as sanções previstas no Edital.

**12. DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

**12.1.** Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que:

- a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;
- b) A ata esteja vigente;
- c) Haja fornecedores registrados;



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

---

---

**12.2.** O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

**12.3.** Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE.

**12.4.** As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

**13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**13.1.** O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) - Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- c) - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) - Tiver presentes razões de interesse público.

**13.2.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da CONTRATANTE.

**13.3.** O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**14. DA PUBLICIDADE**

**14.1.** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2016, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.

**15.2.** Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei complementar 123/06 e demais Legislação correlatas.

**15.3.** As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro.

**15.4.** E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.



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

Pela contratante:

**Ver. ARTEMIO LIMA DA COSTA**  
Presidente - CMRB  
Órgão Gerenciador

**Ver. ROSELI COSTA**  
1º Secretario – CMRB  
Órgão Gerenciador

**Empresa(s) com preços registrados:**

---

**Empresa, CNPJ nº**  
**Representante, RG e CPF**  
FORNECEDOR REGISTRADO

---

**Empresa, CNPJ nº**  
**Representante, RG e CPF**  
FORNECEDOR REGISTRADO

**Testemunhas:**

---

Nome, RG e CPF

---

Nome, RG e CPF

**ANEXO II-A**

**ENCARTE I**

- 1) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ /\_(ÓRGÃO EXPEDIDOR)\_/\_(UF)\_ \_\_\_\_\_

Item	Descrição	MARCA	GARANTIA	Quantidade		Valor Unitário	Valor Total
				Unidade	Pedida		



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

---

---


**Pela contratante:**

**Ver. ARTEMIO LIMA DA COSTA**  
Presidente - CMRB

**Ver. ROSELI COSTA**  
1º Secretaria – CMRB

**Empresa(s) com preços registrados:**

---

**Empresa Contratada, CNPJ nº**  
**Representante, RG e CPF**

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

**REPRESENTANTE (s) /QUALIFICAÇÃO:**



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

**ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS PRODUTOS**

**LOTE 1**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
1.	Alfinete niquelado 16mm, com cabeça colorida, caixa com 50 Unidades.	Caixa	50		
2.	Almofada para carimbo nº 03, com cor de tinta azul.	Unidade	30		
3.	Apagador com base de plástico para quadro branco	Unidade	10		
4.	Apontador de lápis e mina profissional, lâminas de altíssima qualidade extremamente afiadas, possui um orifício para apontar somente a madeira e outro orifício para apontar somente a mina.	Unidade	100		
5.	Bastões de Cola Quente 10,5mm	Unidade	50		
6.	Borracha Branca com Capa Plástica Max Grande; Fórmula livre de PVC com máxima apagabilidade; Capa protetora ergonômica que mantém a borracha sempre limpa e facilita o uso; Dimensão: 56 x 33 x 11mm.	Unidade	200		
7.	Caixa em PVC para arquivo Morto em poliondas, medidas aprox. de 350x130x250 mm, com encaixes para montagem, (cor azul).	Unidade	650		
8.	Caixa em PVC para arquivo Morto em poliondas, medidas aprox. de 350x130x250 mm, com encaixes para montagem, (cor verde).	Unidade	650		
9.	Caixa em PVC para arquivo Morto em poliondas, medidas aprox. de 350x130x250 mm, com encaixes para montagem, (cor amarela).	Unidade	650		
10.	Caixa em PVC para arquivo Morto em poliondas, medidas aprox. de 350x130x250 mm, com encaixes para montagem, (cor vermelha).	Unidade	650		
11.	Caixa Acrílica organizadora de documentos e correspondência, composta por duas bandejas para papeis e espaço superior para clips, fita adesiva, bloco de anotações, canetas, borrachas e mídias.	Unidade	100		
12.	Caneta Ponta fina 0.7mm; Escrita suave e macia; Tinta à base de óleo; Grip triangular em borracha macia, cor vermelha.	Unidade	500		
13.	Caneta Ponta fina 0.7mm; Escrita suave e macia; Tinta à base de óleo; Grip triangular em borracha macia, cor preta	Unidade	1500		
14.	Caneta Ponta fina 0.7mm; Escrita suave e macia; Tinta à base de óleo; Grip triangular em borracha macia, cor azul.	Unidade	1500		
15.	Caneta esferográfica escrita grossa, cor azul, corpo sextavado transparente, suspiro, ponta de latão e esfera de tungstênio.	Unidade	1500		
16.	Caneta esferográfica escrita grossa, cor preta, corpo sextavado transparente, suspiro, ponta de latão e esfera de tungstênio.	Unidade	1500		
17.	Caneta esferográfica escrita grossa, cor vermelha, corpo sextavado transparente, suspiro, ponta de latão e esfera de tungstênio.	Unidade	500		
18.	Caneta Marca Texto gel, com pontas chanfradas para destacar o texto e sublinhas linhas, cor rosa fluorescente, (acondicionada em caixa ou embalagem plástica).	Unidade	300		
19.	Caneta Marca Texto gel, com pontas chanfradas para destacar o texto e sublinhas linhas, cor amarela fluorescente (acondicionada em caixa ou embalagem plástica).	Unidade	500		
20.	Caneta Marca Texto gel, com pontas chanfradas para destacar o texto e sublinhas linhas, cor verde fluorescente (acondicionada em caixa ou embalagem plástica).	Unidade	500		
21.	Caneta Corretiva Corpo Flexível e Ponta Metálica - 7ml	Unidade	300		



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

22.	Capa de Encadernação em popliprolieno, transparente, formato A4, caixa com 100 Unidades.	Caixa	10		
23.	CD-RW Slim Case com capa– Capacidade 700 MB velocidade 52X- 80 minutos.	Unidade	800		
24.	Clips mini para convite cor dourado, com acabamento antiferrugem, Pote com 100 Unidades.	Pote	100		
25.	Clips mini para convite cor prata, com acabamento antiferrugem, Pote com 100 Unidades.	Pote	100		
26.	Clips niquelado nº 01 com acabamento antiferrugem, caixa com 50 Unidades.	Caixa	500		
27.	Clips niquelado nº 02 com acabamento antiferrugem, caixa com 50 Unidades.	Caixa	500		
28.	Clips niquelado nº 03 com acabamento antiferrugem, caixa com 100 unidades.	Caixa	500		
29.	Clips niquelado nº 04 com acabamento antiferrugem, caixa com 100 Unidades.	Caixa	500		
30.	Clips niquelado nº 06 com acabamento antiferrugem, caixa com 50 Unidades.	Caixa	500		
31.	Clips niquelado nº 08 com acabamento antiferrugem nº 08, caixa com 50 Unidades.	Caixa	500		
<b>Valor Total do Lote 1</b>					

**LOTE 2**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Cola líquida com glitter, a base de P.V.A, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: plásticas, com bico economizador, tubo com 25gramas, caixa com 6 Unidade. (cores Verde, Vermelha, Dourada e Prateada).	Caixa	30		
2.	Cola Branca Líquida 90g - Cola branca líquida à base de água, lavável, não tóxica para uso em atividades com colagem no seu escritório, na escola ou em casa, cola líquida.	Unidade	300		
3.	Cola bastão 40g, não tóxica, lavável, cola papel, cartolina e fotos.	Unidade	200		
4.	Cola para EVA ou isopor proporciona uma colagem perfeita e fácil aplicação. Com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida.	Unidade	20		
5.	Colchete latonado/galvanizado nº 08, caixa c/72 Unidades.	Caixa	500		
6.	Colchete latonado/galvanizado nº 11, caixa c/72 Unidades.	Caixa	500		
7.	Colchete latonado/galvanizado nº 13, caixa c/72 Unidades.	Caixa	500		
8.	Colchete latonado/galvanizado nº 15, caixa c/72 Unidades.	Caixa	500		
9.	Copo Plástico descartável para água ABNT 200 ml (acondicionado em caixa com 25 centos).	Cento	2500		
10.	Copo Plástico descartável para café ABNT 50 ml (acondicionado em caixa com 50 centos).	Cento	2000		
11.	Corretivo líquido frasco 18 ml.	Frasco	200		
12.	Dispositivo portátil de armazenamento com memória flash, acessível através da porta USB, com capacidade de 4 GB, conector USB, capacidade 4 GB ( PRETO ou AZUL DT 101) Dimensões 2.64" x 0.80" x 0.35" (66.9mm x 20.4mm x 9.0mm)	Unidade	50		



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

	Rápido taxas de transferência de dados de até 6 MB(seg. de leitura e até 3 MB(seg. de gravação; Compatível Projetado conforme especificações de alta velocidade USB 2.0; garantia de fábrica mínima de 1 ano. (Pen drive)				
13.	Dispositivo portátil de armazenamento com memória flash, acessível através da porta USB, com capacidade de 8 GB, conector USB, capacidade 8 GB ( PRETO ou AZUL DT 101) Dimensões 2.64" x 0.80" x 0.35" (66.9mm x 20.4mm x 9.0mm) Rápido taxas de transferência de dados de até 6 MB(seg. de leitura e até 3 MB(seg. de gravação; Compatível Projetado conforme especificações de alta velocidade USB 2.0; garantia de fábrica mínima de 1 ano. (Pen drive)	Unidade	50		
14.	Dispositivo portátil de armazenamento com memória flash, acessível através da porta USB, com capacidade de 8 GB, conector USB, capacidade 16 GB ( PRETO ou AZUL DT 101) Dimensões 2.64" x 0.80" x 0.35" (66.9mm x 20.4mm x 9.0mm) Rápido taxas de transferência de dados de até 6 MB(seg. de leitura e até 3 MB(seg. de gravação; Compatível Projetado conforme especificações de alta velocidade USB 2.0; garantia de fábrica mínima de 1 ano. (Pen drive)	Unidade	50		
15.	DVD + RW regravável 4.7gb 120min	Unidade	800		
<b>Valor Total do Lote 2</b>					

**LOTE 3**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Elástico em látex nº 18 (80mm), espessura de 5mm, cor padrão, caixa 100 gramas.	Caixa	30		
2.	Envelope Convite Colorido, medindo aproximadamente 162mmx229mm, em papel 80g/m2.	Unidade	1000		
3.	Espiral plástico preto para encadernação, 7mm de diâmetro x 33cm de comprimento (encadernar aproximadamente 25 folhas), pacote com 50 unidades.	Pacote	02		
4.	Espiral plástico preto para encadernação, 9mm de diâmetro x 33cm de comprimento (encadernar aproximadamente 50 folhas), pacote com 50 unidades.	Pacote	05		
5.	Espiral plástico preto para encadernação, 17mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 100 folhas), pacote com 50 unidades.	Pacote	05		
6.	Espiral plástico preto para encadernação, 25 mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 160 folhas), pacote com 28 unidades.	Pacote	03		
7.	Espiral plástico preto para encadernação, 29 mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 200 folhas), pacote com 16 unidades.	Pacote	03		
8.	Espiral plástico preto para encadernação, 33mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 250 folhas), pacote com 12 unidades.	Pacote	03		
9.	Espiral plástico preto para encadernação, 50mm de diâmetro x 33cm de comprimento (aproximadamente 450 folhas), pacote com 6 unidades.	Pacote	03		
10.	Estilete plástico, com 18mm, com corpo injetado, possui lâmina em aço especial temperado e dispositivo para travá-la, conferindo mais precisão no corte. Sua estrutura interna é de metal e também conta com compartimento para guardar lâminas extras, acompanham o produto 2 lâminas extras.	Unidade	50		



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

11.	Etiqueta autoadesiva em papel alcalino branco, para endereçamento, formato retangular, medindo aproximadamente 99,0x55,8mm, com 250 etiquetas, caixa com 25 folhas no formato A4.	Caixa	200		
12.	Etiquetas Adesivas Bolinha Dourada 13x13mm, cartela com 100 unidades.	Cartela	300		
13.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Verde Bandeira.	Folha	10		
14.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Vermelha.	Folha	10		
15.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Preta.	Folha	10		
16.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Amarela.	Folha	10		
17.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Laranja.	Folha	10		
18.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor azul celeste.	Folha	10		
19.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor azul piscina.	Folha	10		
20.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Branca	Folha	10		
21.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor Rosa	Folha	10		
22.	E.V.A com dimensões 600x400x2mm, na cor de Pele	Folha	10		
23.	Extrator de Grampos em metal, tipo garra, com revestimento Plástico.	Unidade	50		
24.	Extrator de Grampo em resina termoplástica e metal.	Unidade	30		
<b>Valor Total do Lote 3</b>					

**LOTE 4**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Etiqueta metálica com logo marca da Câmara Municipal de Rio Branco e com numeração. Resistência: Abrasão, Maresia, umidade, temperatura (- 30°C a 206°C ), Álcool, alvejante, detergente, querosene, gasolina, solventes, graxas e óleos. Espessuras: 0,30mm, 0,50mm, 0,80mm, 1,6mm e 2,2mm.	Unidade	2000		
	<b>Valor Total do Lote 4</b>				

**LOTE 5**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Fita Crepe Verde 18x40-	Unidade	100		
2.	Fita Crepe Amarela 18x40	Unidade	100		
3.	Fita Crepe Vermelha 18x40	Unidade	100		
4.	Fita Crepe Azul 18x40	Unidade	100		
5.	Fita Crepe Verde 18x40-	Unidade	200		
6.	Fita decorativa para embalagem, 27mm, rolo com 9,14 mts, cores variadas	Rolo	100		
7.	Fita Adesiva dupla face, medindo aproximadamente 24mmx30mm.	Unidade	100		
8.	Fita adesiva transparente, fabricada em polipropileno, adeviso em resina de borracha natural, rolo com dimensão aproximada de 32mm x 50m. Embalagem:	Rolo	200		

41



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

	Unidade separada com material antiadeviso, com validade minima de 1 (um) ano				
9.	Marcador de página transparente c/adesivo 42x12 BT125 UM	pacote	500		
10.	Marcador de página transparente c/adesivo BT 200UN	pacote	500		
<b>Valor Total do Lote 5</b>					

**LOTE 6**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Garrafa Térmica; Capacidade 1 litro; Para líquidos quentes, ou, frios; Ampola de aço inox inquebrável; Sistema diferenciado para servir: o bombeamento é feito através de alavanca; Alça integrada ao corpo do produto, maior resistência e segurança ao transportar; Base giratória; Corpo em aço inox com acabamento escovado.	Unidade	50		
2.	Grampeador metálico tipo alicate 26/6 e 24/6, capacidade 20 Folhas, dimensões 167x26x71mm, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado.	Unidade	100		
3.	Grampeador metálico tipo alicate 26/6 e 24/6, capacidade 50 Folhas, dimensões 167x26x71mm, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado.	Unidade	100		
4.	Grampeador de mesa grande, c/capacidade para grampear até 100 folhas, com opção para utilização de grampos tipo 1/4, 3/8 e 1/2 polegadas, 23/8, 23/10, 23/13mm.	Unidade	100		
5.	Grampeador de mesa grande, c/capacidade para grampear até 200 folhas, com opção para utilização de grampos tipo 1/4, 3/8 e 1/2 polegadas, 23/8, 23/10, 23/13mm.	Unidade	100		
6.	Grampeador pistola 156 possui trava de segurança; Tipo de Grampo: 106/6-8; Espessura: 6-8mm; Tipo de Grampeamento:Aberto; Peso: 530g; Quantidade de Grampos: 156	Unidade	20		
7.	Grampos para Grampeador, modelo 106/6-8, caixa com 2.500,00 unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	Caixa	10		
8.	Grampos para Grampeador, modelo 23/8, 23/10 e 23/13 caixa com 5.000 Unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	Caixa	20		
9.	Grampos para Grampeador, modelo 26/6, caixa com 5.000 Unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	Caixa	100		
<b>Valor Total do Lote 6</b>					

**LOTE 7**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Lápis com Borracha, madeira reflorestada com certificação FSC, disponível nas cores natural , amarela, verde, branco, preto, azul ou vermelho, verniz brilho (exceto preto e natural), mina resistente com graduação HB, traço escuro e escrita macia, excelente apagabilidade.	Unidade	500		
2.	Lapiseira 0.3mm Grip H-185-S1 Azul,Para minas 0.3 mm;Grip em borracha macia;Protetor de grafite retrátil;Corpo transparente com grip e clip azul.	Unidade	100		
3.	Lapiseira 0.5mm Grip H-185-S1 Azul,Para minas 0.5 mm;Grip em borracha macia;Protetor de grafite retrátil;Corpo transparente com grip e clip azul.	Unidade	100		
4.	Lapiseira 0.7mm Grip H-185-S1 Azul,Para minas 0.7 mm;Grip em borracha macia;Protetor de grafite retrátil;Corpo transparente com grip e clip azul.	Unidade	100		



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

5.	Lapiseira 0.9mm Grip H-185-S1 Azul,Para minas 0.9 mm;Grip em borracha macia;Protetor de grafite retrátil;Corpo transparente com grip e clip azul.	Unidade	100		
6.	Livro Protocolo de Correspondências 100 Folhas	Unidade	100		
7.	Livro de Atas com 100fls, sem margem possui folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura preta.	Unidade	50		
8.	Livro de Atas com 200fls, sem margem possui folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura preta.	Unidade	50		
9.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Preta - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100		
10.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Azul - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100		
11.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Vermelho - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100		
12.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Laranja - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100		
13.	Marcador Recarregável de Quadro Branco Cor Violeta - 91% recarregável; Especial para quadro branco com ponta macia para não danificar o quadro; Apaga facilmente; Ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de escrita 2.3m; Tinta especial; Refil e ponta substituíveis	Unidade	100		
14.	Minas para Grafite de 0,3mm 2 B, estojo com 12 minas	Estojo	50		
15.	Minas para Grafite de 0,5mm 2 B, estojo com 12 minas	Estojo	50		
16.	Minas para Grafite de 0,7mm 2 B, estojo com 12 minas	Estojo	50		
17.	Minas para Grafite de 0,9mm 2 B, estojo com 12 minas.	Estojo	50		
18.	Mouse óptico com fio, 3 botões, 800 DPI USB	Unidade	30		
<b>Valor Total do Lote 7</b>					

**LOTE 8**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Molha Dedos Esponja: Base plástica redonda com 50mm e espuma encaixada; Industrializado em plástico preto, possui encaixe para fixação de espuma que uma vez molhada, umedecera os dedos; Utilizado para umedecer a ponta dos dedos no manuseio de papeis e cédulas de dinheiro.	Unidade	400		
2.	Papel almaço c/pauta e margem, formato A4, caderno com 20 folhas.	Caderno	500		
3.	Papel branco alcalino, formato A4 (210x297mm), 75 g/m <sup>2</sup> , resma com 500 folhas	Resma	2000		
4.	Papel Carbono, uma face, formato A4, caixa c/100 fls.	Caixa	02		
5.	Papel Fotográfico tamanho A4, caixa com 50fls.	Caixa	100		
6.	Papel Couchê 180g/m <sup>2</sup> cor branca, tamanho A4, caixa 50fls.	Caixa	100		



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

7.	Papel jornal formato A4, resma com 500 Folhas.	Resma	100		
8.	Pasta AZ em papelão prensado, lombo largo de 80mm, cor preta, medida aproximadamente 280x350 mm), com 01 argola e visor; com alavanca, as ferragens devem ser antioxidantes de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado; conter barra de contenção de papeis em plástico resistente ou metal; espessura da capa de 3,5mm .	Unidade	1000		
9.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor amarela.	Unidade	200		
10.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor azul.	Unidade	200		
11.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor verde.	Unidade	200		
12.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, com espessura de 4cm, dimensões aproximadas de 35x23x4cm, cor azul.	Unidade	200		
13.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, com espessura de 4cm, dimensões aproximadas de 35x23x4cm, cor amarela.	Unidade	200		
14.	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, com espessura de 4cm, dimensões aproximadas de 35x23x4cm, cor verde.	Unidade	200		
15.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, Cor amarela.	Unidade	200		
16.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, Cor azul.	Unidade	200		
17.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, Cor fumê.	Unidade	200		
18.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, Cor Transparente.	Unidade	200		
19.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, cor verde.	Unidade	200		
20.	Pastas Suspensas PP - Laminado Liner, em plástico PP laminado transparente liner. Visor plástico com etiqueta. Grampo plástico e vareta plástica. para arquivar e/ou organizar documentos, com dimensões aproximadas de 235x360mm, cor vermelha.	Unidade	200		
21.	Pasta envelope com cordão vai e vem, para organização de documentos, formato 260x370 mm.	Unidade	100		
22.	Pasta Sanfonada para arquivo com 31 divisões, fecho com elástico, confeccionada em material atóxico e durável, medindo aproximadamente 380x250 mm.	Unidade	50		
23.	Pasta Sanfonada para arquivo, com alça, com 20 divisórias, comprimento com embalagem 33cm, altura 2cm, largura 33cm, cor verde.	Unidade	50		
24.	Pasta Sanfonada para arquivo, com alça, com 20 divisórias, comprimento com embalagem 33cm, altura 2cm, largura 33cm, cor laranja.	Unidade	50		



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

25.	Pasta Catálogo adequada para papel 297mm x 210mm, com 2, 3 ou 4 furos com capacidade para 200, 300 ou 400 folhas 75gr., permitindo índice separador ou envelope plástico. Medidas externas de 315mm (altura) x 265mm (largura) x lombada ajustável conforme ferragem utilizada.	Unidade	200		
26.	Pasta L A4 Transparente 220 x 310mm DAC 600 x 600	Unidade	1000		
27.	Pasta Caneleta Azul Oficio 220 x 330mm	Unidade	150		
28.	Pasta Caneleta Preta Oficio 220 x 330mm	Unidade	150		
29.	Pasta Caneleta Vermelha Oficio 220 x 330mm	Unidade	150		
30.	Pasta Caneleta Amarela Oficio 220 x 330mm	Unidade	150		
31.	Pasta Caneleta Verde Oficio 220 x 330mm	Unidade	150		
<b>Valor Total do Lote 8</b>					

**LOTE 9**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Percevejo Latonado, caixa com 100 Unidades.	Caixa	500		
2.	Perfurador de papel, tamanho grande com dois furos, capacidade para perfurar 200 Folhas por vez.	Unidade	100		
3.	Perfurador 2 furos para 100 fls; Características: Perfura 2 a 100 folhas sem esforço; Fundadores côncavos com garantia para 20.000 perfurações , com 4 discos de perfuração incluídos; Deposito para confeti e alavanca rotativa; Sistema de ajuste das folhas, vertical ou horizontal.	Unidade	100		
4.	Perfurador 2 furos para 20 fls; Características: Perfura 2 a 20 folgas sem esforço; Fundadores côncavos com garantia para 20.000 perfurações , com 4 discos de perfuração incluídos; Deposito para confeti e alavanca rotativa; Sistema de ajuste das folhas, vertical ou horizontal.	Unidade	100		
5.	Perfurador 2 furos para 10 fls; Características: Perfura 2 a 10 folgas sem esforço; Fundadores côncavos com garantia para 20.000 perfurações , com 4 discos de perfuração incluídos; Deposito para confeti e alavanca rotativa; Sistema de ajuste das folhas, vertical ou horizontal.	Unidade	100		
6.	Pilha Alcalina AA, cartela com 04 pilhas; possui potência confiável e prolongada; Melhor performance VS pilha de zinco, Design aperfeiçoadoo e melhor desempenho.	Cartela	400		
7.	Pilha Alcalina AAA, cartela com 04 pilhas; possui potência confiável e prolongada; Melhor performance VS pilha de zinco, Design aperfeiçoadoo e melhor desempenho.	Cartela	400		
8.	Pincel atômico escrita fina, cor verde	Cartela	50		
9.	Pincel atômico escrita fina, cor Preto	Cartela	50		
10.	Pincel atômico escrita fina, cor vermelho	Unidade	20		
11.	Pincel atômico escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, na cor Preto	Unidade	20		
12.	Pincel atômico escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, na cor azul	Cartela	20		
13.	Pincel atômico escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, na cor vermelha	Cartela	20		
14.	Pincel marcador permanente para escrever em CDs, DVDs, plástico, vinil,	Unidade	30		



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

	acrílicos e vidros, com ponta em poliéster de 2mm, na cor azul.				
15.	Pincel marcador permanente para escrever em CDs, DVDs, plástico, vinil, acrílicos e vidros, com ponta em poliéster de 2mm, na cor preta.	Unidade	30		
16.	Pincel marcador permanente para escrever em CDs, DVDs, plástico, vinil, acrílicos e vidros, com ponta em poliéster de 2mm, na cor vermelha.	Unidade	10		
17.	Pistola Aplicadora para Bastões de Cola Quente de 10,5mm	Unidade	05		
18.	Prendedor de papel 19mm, cor verde	Unidade	50		
19.	Prendedor de papel 25mm, azul.	Unidade	50		
20.	Prendedor de papel 32mm, cor preto.	Unidade	50		
21.	Prendedor de papel 41mm, cor vermelho.	Unidade	50		
<b>Valor Total do Lote 9</b>					

**LOTE 10**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Quadro Cortiça, Moldura em alumínio Dimensões; 900mmx1200mm	Unidade	02		
2.	Recado auto-adesivo Anote-Cole, medindo 38x51cm, pct com 4 blocos de 100 fls cada (4 cores neon).	Pacote	120		
3.	Recado auto-adesivo anote-cole 47,6x47,6 cubo ultra c/400fls	Pacote	120		
4.	Recado auto-adesivo Anote-Cole, medindo 50x50cm (no mínimo 4 cores neon).	Bloco	120		
5.	Recado auto-adesivo Anote-Cole, medindo 76x76cm (cores no mínimo 4 cores neon).	Bloco	120		
6.	Régua acrílica transparente de 30cm.	Unidade	200		
7.	Tesoura 12cm , cabo em plástico para uso em geral, lâmina em aço inoxidável.	Unidade	20		
8.	Tesoura 8 1/2 - 21cm, em aço inoxidável, cabo polipropileno.	Unidade	20		
9.	TNT azul, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50		
10.	TNT branco, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50		
11.	TNT verde, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50		
12.	TNT vermelho, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50		
13.	TNT Laranja, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50		
14.	TNT Rosa, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50		
15.	TNT Amarelo, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50		
16.	TNT Roxo, 40gr/m2, largura de 1,40m, (acondicionado em rolo com 50 metros).	Metro	50		
17.	Toner HP 85A Pacote Duplo Preto - CE285AF novo de primeiro uso, original da HP não reciclado, em embalagem não violada, p/Impressora HP. Rendimento por página (preto e branco), 1.600 páginas padrão	Unidade	80		



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

18.	Toner novo de primeiro uso, original da HP, não reciclado, em embalagem não violada, para Impressora HP CF 280X rendimento 6.800 páginas.	Unidade	20		
19.	Toner novo de primeiro uso, original da HP, não reciclado, em embalagem não violada, para Impressora HP 05x LaserJet (CE505x) preto, rendimento 2.300 páginas padrão.	Unidade	12		
20.	Toner novo de primeiro uso, original da Samsung, não reciclado, em embalagem não violada, para Impressora Samsung SCX-4521D3 (Preto, mono, 3.000 páginas)	Unidade	12		
<b>Valor Total do Lote 10</b>					

A validade desta proposta é de **60 (Sessenta) dias**

**Declaro que presto garantia dos produtos pelo prazo indicado em cada item desta proposta, a partir do recebimento definitivo, prevalecendo a garantia do fabricante se esta for de maior prazo.**

**Local e data**

Assinatura do representante legal da empresa

**Notas:**

- 1) Este documento deverá ser emitido em papel que identifique o Licitante.
- 2) Deve ser indicada a marca dos produtos propostos, sob pena de desclassificação do licitante, como também a garantia quando for prevista no Termo de Referência.



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

---

---

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 005/2016 - PROCESSO nº. 35.775/2015**

\_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, CNPJ nº.\_\_\_\_\_ sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal)

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_

CPF.\_\_\_\_\_

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



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

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, (Lei complementar nº 139/2011), que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. E que está apta para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

- (  ) Microempresa-ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.  
(  ) Empresa de Pequeno Porte-EPP - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00.  
(  ) Cooperativa – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00.

Local e data: \_\_\_\_\_

(assinatura): \_\_\_\_\_

Nome e CPF do representante legal



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

---

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E  
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP n.º 005/2016 - PROCESSO n.º 35.775/2015**

\_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, CNPJ nº.\_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que:

- a) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- c) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

RG e CPF nº. \_\_\_\_\_



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

---

---

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

**ANEXO VII**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP n.º 005/2016 - PROCESSO n.º 35.775/2015**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA  
(MODELO)**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada por (Identificação completa do representante do licitante), devidamente constituído, doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**I.** a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial SRP nº 005/2016 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**II.** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial SRP nº 005/2016 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**III.** que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial SRP nº 005/2016 quanto a participar ou não da referida licitação;

**IV.** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial SRP nº 005/2016 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial SRP nº 005/2016 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**V.** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial SRP nº 005/2016 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre antes da abertura oficial das propostas; e

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



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

---

---

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do licitante.

**ANEXO VIII**

**PROCESSO N°. 35.775/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2016**

**CONTRATO N°. \_\_\_\_\_**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, COMO  
CONTRATANTE E A EMPRESA \_\_\_\_\_,  
COMO CONTRATADA PARA OS FINOS 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 N.º 155.764 SSP/AC e inscrito no CPF N.º 216.833.282-72, e pela sua 1ª Secretária **ROSELI COSTA**, brasileira, Vereadora, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da cédula de identidade RG N.º 177.350 SSP/AC e CPF N.º 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 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, aplicando-se a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas correlatas, e subsidiariamente Lei n.º 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, de acordo com o que consta do Processo N° 35.775/2015, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, mediante as Cláusulas e condições seguintes, que se obrigam a cumprir e respeitar integral e mutuamente.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui objeto do presente contrato a Aquisição de Material de Consumo, para atender a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial SRP nº 005/2016, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº. 35.775/2015.



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

---

---

**DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Os produtos serão fornecidos conforme estabelecido no edital e seus anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A requisição deverá conter a identificação da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, indicação expressa do número do presente contrato, do número da licitação, do número do processo, bem como a identificação da CONTRATADA. O cronograma de entrega deverá conter a especificação do item, a quantidade, data e horário, e endereço de entrega.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A requisição será expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O bem deverá ser entregue no prazo estabelecido no cronograma de entrega, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do CONTRATANTE, estima-se em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, o prazo para entrega total do objeto.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas ao fornecimento tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários etc.

**DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O objeto do presente contrato, será recebido conforme estabelecido no Edital e seus Anexos.

**DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA** O pagamento referente à aquisição do material dar-se-á conforme estabelecido no Edital e seus Anexos.

**DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**CLÁUSULA QUINTA** - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), seu preço é **fixo e irreajustável**.

**CLÁUSULA SEXTA** – A despesa decorrente deste contrato correrá à conta do programa de Trabalho:001.001.20010000, Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo, consignado ao **CONTRATANTE** no Orçamento da Câmara Municipal de Rio Branco, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº. ...., datada do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA SÉTIMA** - O contrato terá vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses contados da data de assinatura.

**OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA OITAVA** - São obrigações da CONTRATADA:



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

---

---

- a) A empresa contratada deverá atender às determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à entrega do equipamento;
- b) Entregar o material licitado nas condições e prazos estabelecidos pela Câmara Municipal de Rio Branco-Acre;
- c) Manter entendimento com a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega do material;
- d) A contratada, no ato do pagamento tem que estar em dias com todas as obrigações fiscais;
- e) Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e entrega dos equipamentos;
- f) Substituir no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento de notificação efetuada pela Diretoria Executiva da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, o objeto entregue e aceito comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização.
- g) Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no Processo Licitatório;
- h) Realizar testes e corrigir defeitos nos materiais, inclusive com a sua substituição quando necessário, sem ônus para a CONTRATANTE, durante o período de garantia;
- i) Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos equipamentos, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE o pleno consumo dos equipamentos adquiridos ou a respectiva indenização;
- j) Responsabilizar-se:
- k) Por quaisquer acidentes na entrega do equipamento, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem a destruição ou danificação dos materiais, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Materiais” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;
- l) Pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos equipamentos, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
- m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente certame licitatório.

**CLÁUSULA NONA - O CONTRATANTE**, durante o Contrato, compromete-se a:

- a) O CONTRATANTE deverá a seu critério, e através de servidor da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre previamente designado exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução de entrega do material permanente adquirido.
- b) O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ata, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- c) Permitir livre acesso dos técnicos da CONTRATADA aos locais onde forem entregues os equipamentos, observadas as normas de segurança pertinentes;



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

---

---

- d) Preparar os locais para recebimento dos equipamentos, comunicando à CONTRATADA, por escrito a data em que poderão ser entregues aqueles que necessitem de lugares devidamente adaptados para seu adequado condicionamento;
- e) Comunicar a empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com as aquisições do material.
- f) Emitir comprovante de recebimento provisório dos equipamentos se for o caso;
- g) Emitir o atesto de recebimento definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório;
- h) Realizar rigorosa conferência das características dos equipamentos entregue, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais ou de parte da entrega a que se referirem;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora da especificação.

#### **DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

#### **DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS MATERIAIS ADQUIRIDOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 ou no Decreto Estadual 5.965/2010, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa;

a) No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratual;

b) Pela inexecução total de qualquer das cláusulas deste Contrato, a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; sendo que em caso de multa compensatória, esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a ser recolhida conforme instruções da Diretoria Financeira da CMRB, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal.



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

---

---

c) Pela inexecução parcial de qualquer das cláusulas deste Contrato, a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre os valores já pagos a mesma, a ser recolhida conforme instruções da Diretoria Financeira da CMRB, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal., sob pena de inscrição em dívida ativa municipal.

d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal estimado para o Contrato, quando não cumpridas fielmente as condições pactuadas, até a data da correção da falha, imperfeição ou irregularidade, exceto se esta tiver por causa motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela Câmara Municipal, a ser recolhida conforme instruções da Diretoria Financeira da CMRB, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal.

III. Suspensão; e

IV. Declaração de inidoneidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A inexecução total ou parcial do Contrato importará à **CONTRATADA** a suspensão do direito de contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta, pelo prazo desde já fixado em 05 (cinco) anos, contados da aplicação da sanção, consoante estabelece o artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

#### **DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Será exigida a prestação de garantia na contratação resultante desta licitação.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda que:

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Será publicado o extrato do contrato no Diário Oficial Estadual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital da Licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 008/2015 e seus anexos.
- b) A proposta apresentada pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

56



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

---

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de Acre/AC.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Rio Branco/AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Pela contratante:

**Ver. ARTEMIO LIMA DA COSTA**  
Presidente - CMRB

**Ver. ROSELI COSTA**  
1º Secretaria – CMRB

Pela Contratada:

---

**Representante, RG e CPF**

**TESTEMUNHAS:**

**1** \_\_\_\_\_ **2** \_\_\_\_\_

**CPF** \_\_\_\_\_ **CPF** \_\_\_\_\_



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

---

---

**PREGÃO Nº 005/2016**  
**- PRESENCIAL -**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**OBJETO:** Aquisição de Equipamentos e Material Permanente destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

**ABERTURA:** 22 de março de 2016

**HORÁRIO:** 09:00 horas

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

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_

CNPJ nº. \_\_\_\_\_, retirou Edital de Pregão nº. 005/2016 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: \_\_\_\_\_, ou pelo telefone(s) nº(s): \_\_\_\_\_.

Rio Branco-Acre, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2016.



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

---

---

**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.**