**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO Nº 010/2016**
**- PRESENCIAL -**
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**01. PREÂMBULO**

**01.01.** A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 019/2015, de 15/01/2016, torna público que realizará às 09:00 horas do dia **24/10/2016**, 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 PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para contratar o objeto descrito abaixo, podendo o presente edital ser obtido mediante fornecimento de ***pendrive***, ou ***solicitação pelo e-mail cpl@riobranco.ac.leg.br***, no período de 07/10/2016 à 21/10/2016, das 8:30 às 12:00. A licitação será regida de conformidade com o que dispõe a Lei n.º 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei n.° 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:

**02. DO OBJETO**

**02.01.** Contratação de empresas para locação de impressoras multifuncionais, destinado a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco, por um período previsto de 12 meses.

**3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na **Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02**, pelas disposições deste Edital e demais normas complementares.

**3.2** - No âmbito do **Sistema de Registro de Preços** a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

**3.3** - A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal, a efetivar as contratações que dele poderão advir, nem em quantitativo mínimo ou máximo ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações sendo assegurado ao detentor do Registro, a preferência em igualdade de condições.

**3.3.1** - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Câmara Municipal opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

**3.4** - Uma vez registrados os preços, a Câmara Municipal poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os itens ora licitados, na forma e condições fixadas no presente Edital e na ATA de Registro de Preços.

**3.5** - Encerrado o processo licitatório para **Registro de Preços**, será firmado entre a Câmara Municipal e os detentores dos preços registrados, nos três primeiros lugares **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** que depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
**3.6** - Durante a vigência do **Registro de Preços** a Câmara Municipal convocará os detentores, obedecendo, obrigatoriamente, a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da **Ata de**

**Registro de Preços**, através da emissão de **Ordem de Fornecimento**, à qual deverá ser anexada a **Nota de Empenho** respectiva.

**3.7** - Homologada a presente licitação, a Câmara Municipal lavrará um documento denominado **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – **Anexo deste edital**, destinado a subsidiar o **Sistema de Registro de Preços** quando da emissão das respectivas **Ordens de Fornecimentos.**

**3.8** - A **Ata de Registro de Preços** será lavrada em duas vias, assinada pelo Pregoeiro responsável pelo certame, pelo Presidente e 1º Secretário da Câmara Municipal e pelo representante legal da empresa vencedora.

**3.9** - O Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados da data de publicação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** em Diário Oficial do Município.

## 04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**04.01.** Só poderão participar deste certame empresas que detenham em seu estatuto ou contrato social atividade pertinente e compatível com objeto da licitação.

**04.02.** É vedada a participação de empresa cujo sócio proprietário ou acionista, seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

**04.03.** Não será permitida a participação de empresas que:

**a)** tenham sido consideradas suspensas e impedidas de contratar com esta Instituição ou consideradas inidôneas pela Administração Pública;

**b)** formem consórcio, qualquer que seja sua constituição ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante;

**c)** se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**d)** sejam estrangeiras e não funcionem no país.

**04.04.** A participação nesta licitação importa ao proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas aplicáveis.

## 5 – DO LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

**5.1** - A abertura desta licitação ocorrerá no **dia 24 de outubro de 2016, às 09:00 horas, na Sala de Reuniões da Câmara de Rio Branco, situada na Rua 24 de janeiro, nº 53, 1º Andar, 6 de Agosto – Rio Branco-AC,** quando os interessados deverão apresentar os envelopes Nº 001/ Propostas de Preços e envelope Nº 002/ Documentos de Habilitação ao Pregoeiro e fora dos envelopes 01 e 02, uma **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente**

**os requisitos de habilitação**, conforme modelo do **anexo I deste edital,** sob pena de desclassificação (art. 30,III e IV, lei 8666/93) .

## 06. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**06.01.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, cuja petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro.

**06.02.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação das irregularidades que viciariam esse edital.

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

**06.04.** As petições deverão ser impressas e protocoladas exclusivamente na CPL.

> **06.04.1.** A CPL não tomará conhecimento de petições, solicitações de esclarecimentos ou outros que não sejam protocoladas exclusivamente em seu protocolo.

## 07. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

**7.1.** 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.

**7.2. 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.

**7.3. PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de **Instrumento Público** ou **Particular de Mandato (procuração)**, com firma reconhecida em cartório, outorgando 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.

**7.4.** A procuração 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.

**7.5.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este **item 7**, **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.

**7.6.** 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 7.8.**

**7.7.** 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.

**7.7.1.** 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.

**7.7.2.** Para o licitante que for participar do processo licitatório através de remessa postal, deve apresentar esta Declaração em envelope separado, identificando-o da seguinte forma:

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**
**Comissão Permanente de Licitações**
**Pregão Presencial n.º 010/2016**
**Envelope 3 – Credenciamento**

**7.8.** Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante.

**7.9.** 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**, 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.

## 08. DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**08.01. O representante legal da empresa deverá apresentar na abertura da sessão pública da licitação, declaração que indique que atende plenamente os requisitos de habilitação**, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas ou empresas de pequeno porte.

**08.02.** O representante legal da empresa poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a Declaração de Habilitação, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

**08.03.** A ausência da Declaração de Habilitação impossibilitará à empresa de prosseguir na licitação.

## 09. DA IDENTIFICAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

**09.01.** Visando usufruir dos benefícios advindos da Lei Complementar n.º 123/06, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão até o momento do recebimento dos envelopes identificar sua condição através de documento próprio, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

**10. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**10.01.** A empresa deverá apresentar 02 (dois) envelopes opacos e separados, o primeiro com o subtítulo **Proposta de Preços**, e o segundo com o subtítulo **Habilitação**, devidamente lacrados, rubricados no fecho, devendo conter na sua parte externa de forma legível a denominação e razão social, o CNPJ e o endereço da proponente, como também os dizeres:

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**
**Comissão Permanente de Licitações**
**Pregão Presencial n.º 010/2016**
**Envelope 1 – Proposta de Preços**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**
**Comissão Permanente de Licitações**
**Pregão Presencial n.º 010/2016**
**Envelope 2 – Documentos de Habilitação**

**10.02.** Objetivando a segurança e integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.

**10.03.** A proposta de preços será apresentada digitada, em linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas.

**10.04.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pelo Pregoeiro desta Instituição e sua equipe de apoio.

**10.05.** Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio antes da respectiva licitação, contudo, após recebimento dos envelopes, não mais será permitida a sua autenticação.

**10.06.** Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile (fax) ou similares.

**10.07.** Será permitida a participação de empresas nesta licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos envelopes, bem como o cumprimento, em envelope próprio e separado, do item 08 deste edital para que possam prosseguir na licitação e, caso se aplique, do item 09, para que possam usufruir dos benefícios.

**11. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**11.1.** A proposta de preço deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, numericamente em seus itens individuais 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 7, deste Edital.

**11.2.** Os licitantes poderão cotar os objetos descritos no Termo de Referência - Anexo I, conforme modelo de proposta constante do Anexo III.

**11.2.** A proposta de preços deverá conter o nome e o endereço completos do Licitante, seus números de telefone, 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 Nº. e a Comissão.

**11.4. O Licitante deverá apresentar a especificação da marca do produto que constar de sua proposta, bem como sua respectiva garantia quando requerida no Termo de Referência, sob pena de desclassificação;**

**11.5.** A proposta será acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Propostas – Anexo VII. Esta declaração pode ser apresentada até o momento anterior ao início da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta.

**11.6.** 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 e trabalhistas, contribuições para-fiscais), 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**.

**11.7.** 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.

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

**11.9.** 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.

**11.10. 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.

## 12. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

**12.1.** 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;

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

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

**12.4.** 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 123/2006;
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 vencedor;
m) adjudicação.

**12.5.** 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;

**12.6. PROPOSTA DE PREÇOS -** Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura do **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS;**

**12.7.** 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 querendo, rubricá-las;

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

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

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

**12.9.** 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.**

**12.10. 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)** após a rodada de lance e/ou negociação, cujos preços ficarem superiores ao estimado pelo Órgão solicitante da licitação.

**c)** cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexeqüíveis. Serão considerados inexeqüíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, quando requeridos.

**12.11. 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.

**12.12.** 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.

**12.13.** A ordem para os licitantes ofertarem lance será em rodada de lance, com valores decrescentes. Iniciando-se pelo lance do proponente da maior proposta de preços até o último lance pertencente à proposta de menor valor, estabelecida como rodada completa de lances.

**12.14.** 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.

**12.15.** 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.

**12.16.** 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.

**12.17.** 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 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**12.18.** 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.

**12.19.** 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 exeqüibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar.

**12.20.** 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 **12.13**. 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.

**12.21. 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.

**12.22. 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 **12.29 e** o seguinte procedimento:

**12.22.1.** - 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.

**12.22.1.1.** - 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.

**12.22.2.** 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.

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

**12.24.** 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.

**12.25. Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes no subitem 27 – Sanções Administrativas deste Edital**.

**12.26.** 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:

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

**12.26.2.** - 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;

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

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

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

**12.27.** 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.

**12.28.** 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.

**12.29.** 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 Municipal nº. 1.127 de 12 de setembro de 2014.

**12.30.** A melhor proposta que atender as exigências do Edital será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente da Câmara Municipal no caso de interposição de recurso. A homologação desta licitação será realizada pelo Presidente da Câmara Municipal.

## 13. HABILITAÇÃO

**13.1.** 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:

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

**13.1.2.** 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.

**13.1.3.** 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.

**13.2. 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.

**13.5. 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;

**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.

**13.6. 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 contábil 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.

**13.7. 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. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. **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.**

**b) Declaração formal de disponibilidade dos profissionais e equipamentos necessários para execução do objeto –** A empresa deverá declarar que disporá de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame até o ato da assinatura do contrato conforme o art. 30, § 6º da Lei 8.666/93, conforme modelo do **Anexo IX.**

**13.8. Outras Comprovações**

**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 7° 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;

**13.9.** 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.

## 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 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 pelo Órgão.

**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 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, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, no Decreto Municipal nº. 717 de 20/07/15, 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 será o responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários participantes extraordinários, 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, 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 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 obriga-se a cumprir os encargos constantes deste Edital, da Minuta da Ata de Registro de Preços e do Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

**18.1.** A Câmara Municipal obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas neste Edital e seus anexos.

**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 n. º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

**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 para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

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

**21.1.** 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:

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

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

**21.2.** Por iniciativa da Câmara Municipal, quando:

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

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

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

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

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

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

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

**22. DO PAGAMENTO**

**22.1.** Até o 30º (trigésimo) dia após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

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

**22.3.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA na instituição por ela indicada - Banco ____Agência ___ Conta Corrente nº. _____.

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

**a)** apresentação de nota fiscal ou fatura a ser encaminhada à Diretoria Financeira da Câmara Municipal, sito a rua 24 de janeiro, 53 - Bairro Seis de Agosto, em Rio Branco/AC do fornecimento do produto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao seu vencimento;

**b)** certificação (ateste) 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 exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, 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 – CRF, 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, de acordo com a lei nº. 12.440/2011;

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

**a)** emitido em nome de CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO/AC, 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 n° ____

Setor responsável:

Nota de empenho: _____.

**22.6.** O documento de cobrança não aprovado pela Seção Administrativa deve ser devolvido à empresa com as informações que motivaram sua rejeição.

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

**22.8.** 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.

**22.9.** A empresa deverá manter, durante todo o período de fornecimento do produto, a situação de regularidade junto a Câmara Municipal.

**22.10.** 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.

**22.11.** 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.

**22.12.** 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.

**23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**23.01.** Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste Edital sairão por conta do Orçamento vigente da Câmara Municipal de Rio Branco e especificados quando da assinatura do contrato.

**24. DAS CONDIÇÕES E CONTRATAÇÃO**

**24.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante contrato a ser firmado entre a(s) empresa(s) vencedora e a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre - CMRB;

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

**24.3.** 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), a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União), Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho 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 tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**24.4.** 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**.**

**24.5.** 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 de que trata o subitem 13.5 deste item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**24.6.** 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.

**24.7.** Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, 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.

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

**24.9.** Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida por um representante designado pela Câmara Municipal 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.

**25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

**26. DOS RECURSOS**

**26.1.** 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.

**26.2.** 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.

**26.3.** 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;

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

**26.5.** 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 7,** deste Edital, dirigidos a autoridade competente da Câmara Municipal e, necessariamente entregues e protocolizados na Comissão de Licitação (CPL), situada na Rua 24 de janeiro, N° 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596, até as 12:00 horas.

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

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

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

**26.9.** Julgados os recursos pela autoridade do órgão promotor da licitação, o objeto do certame será homologado pela autoridade competente da Câmara Municipal ao Licitante declarado vencedor.

**26.10.** 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.**

**27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Municipal nº. 1.127 de 12 de setembro de 2014 (legislação relacionada a compras e licitações) e será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Município de Rio Branco – SICAF*RB*.

**27.1.1** Ficará impedida de licitar e contratar com esta Instituição pelo prazo de até 05 (cinco) anos e será penalizada com multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a licitante que:

**a)** Deixar de assinar injustificadamente a Ata de Registro de Preços ou o contrato no prazo estipulado;

**b)** Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**c)** Apresentar documentação ou declaração falsa;

**d)** Não mantiver a proposta;

**e)** Comportar-se de modo inidôneo;

**f)** Cometer fraude fiscal.

**27.2.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada (se houver), além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública Municipal, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

**27.3.** O atraso na entrega dos produtos para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte, que será aplicada na forma seguinte:

**a)** atraso de até 03 (três) dias, multa diária de 0,2%;

**b)** atraso superior a 03 (três) dias, multa diária de 0,4%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte desta Instituição.

**27.4.** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato, esta Instituição poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:

**a)** advertência por escrito, quando a **CONTRATADA** deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do contrato;

**b)** multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato;

**c)** impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a Câmara Municipal de Rio Branco.

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

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

**27.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido 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.

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

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

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

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

**28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**28.2.** 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.

**28.3.** 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.

**28.4.** 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.

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

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

**28.7.** 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, deverão ser solicitadas por escrito, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, à Rua 24 de janeiro, 53 – Bairro 6 de Agosto - CEP – 69.905-596 – Rio Branco/AC.

**28.8.** O edital e seus anexos poderão ser acessados e copiados **gratuitamente pela internet no endereço:** www.riobranco.ac.leg.br <Licitações>, solicitações através do E-mail: cpl@riobranco.ac.leg.br ou diretamente na CPL mediante apresentação de Pen Drive.

**28.9.** Fica assegurado a autoridade da Câmara Municipal 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.

**28.10.** 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.

**28.11.** Compete a Comissão Permanente de Licitação - CPL, através do seu Presidente e Pregoeiro:

**a)** Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo legal para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das propostas;

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

**28.12.** 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.

**28.13.** 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.

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

**28.15.** 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.

**28.16.** 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.

**28.17.** 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 pela CPL/CMRB.

**28.18.** 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.

**28.19.** 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, à Rua 24 de janeiro, 53 – Bairro 6 de Agosto - CEP – 69.905-596 – Rio Branco/AC. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.

**28.20.** 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 ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal 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.

**28.21.** 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 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 e Diário Oficial para nele intervir se for do seu interesse.

**28.22.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes dos Decretos Municipais nº. 769 de 07/11/05 e 717 de 20/07/15.

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

## 29. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

**29.1.** 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.

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

**29.3.** 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 destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

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

**29.5.** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**Anexo I –** Termo de Referência;

**Anexo II –** Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo II-A** – Encarte I-A Ata de Registro de Preços;

**Anexo III –** Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo IV –** Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do Edital;

**Anexo V –** Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VI –** Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Cumprimento do XXXIII do art. 7°da Constituição Federal;

**Anexo VII -** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Propostas.

**Anexo VIII -** Minuta de Contrato

**Anexo IX -** Modelo de Declaração de disponibilidade dos recursos necessários ao cumprimento do objeto.

**Anexo X -** Recibo de Retirada de Edital

Rio Branco - AC, 06 de outubro de 2016.

**Artemio Lima da Costa**
Presidente da CMRB

**Manoel Ferreira Neto**
Pregoeiro Oficial da CMRB/AC
Portaria nº 019/2016


Rua 24 de janeiro, N° 53 – 6 de Agosto
Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7231
Email: cpl@riobranco.ac.leg.br

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL a fim de suprir as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco - AC, e dos gabinetes dos vereadores. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (Tintas, sem quantidade mínima de recargas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para esta casa legislativa. Sendo que o valor a ser cobrando, não será por quantidade de impressão mensal e sim, quantidade de equipamentos locados a esta casa.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o contrato 29/2015, atualmente em vigor, não será renovado, faz-se necessário, então, de um novo processo licitatório para locação de impressoras para atender a demanda de impressões desta casa legislativa e dos gabinetes dos vereadores, visto que é necessário para manter disponíveis as atividades do dia a dia.

## 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO / SERVIÇOS

**a) Especificações e Funções da Impressora Multifuncional**

Imprimir, copiar, digitalizar, fax
Velocidade de impressão (preto e branco):
ISO: Até 32 ppm
Velocidade de impressão (cor):
ISO:Até 15 ppm
Primeira página impressa (pronta)
Preto e branco: Até 12 segundos
Cor: Velocidade Até 12 segundos.
Volume mensal de páginas recomendado
200 até 1200
Tecnologia de impressão
Jato de Tinta
Qualidade de impressão
Cor: Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi
Preto e branco: 1200 x 1200 dpi
Monitor

Tela / Visor de 2,1”
Velocidade do processador
600 Mhz
Número de cartuchos de impressão
4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo)
Sensor automático de papel: Sim
Recurso de impressão móvel
Capacitação para impressão Android OS e IOS
Conectividade, padrão
1 USB 2.0
1 Ethernet
1 Sem fio 802.11b/g/n
1 Porta RJ-11
Manuseio de entrada de papel, padrão
Bandeja de entrada para 100 folhas
Manuseio de saída de papel, padrão
Bandeja para 30 folhas
Capacidade máxima de saída (folhas)
Até 30 folhas
Impressão frente e verso
Automática

**b)** **Especificações do scanner**

Tipo de scanner
Base plana, alimentador automático de documentos
Formatos dos arquivos digitalizados
Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif)
Resolução de digitalização, óptica
Até 1100 dpi
Profundidade de bits
24 bits
Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo
216 x 280 mm
Tamanho da digitalização (ADF), máximo
215 x 355 mm
Tamanho da digitalização (ADF), mínimo
127 X 127 mm
Velocidade de digitalização (normal, A4)
Até 8 ipm (200 ppi, preto e branco)
até 8 ipm (200 ppi, em cores)
Capacidade do alimentador automático de documentos
Padrão, 30 folhas

**c)** **Especificações da copiadora**

Velocidade de cópia (rascunho)
Preto e branco: Até 30 cpm
Cor: Até 27 cpm
Resolução de cópia (texto em preto)
Até 600 ppp
Resolução de cópia (gráficos e texto em cores)
Até 600 ppp

Configurações de redução/ampliação de cópia
25 até 400%
Cópias, no máximo
Até 99 cópias

**4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

O processo licitatório deverá ser realizado na modalidade Pregão para Registro de Preços, pelo critério de menor preço por Item.

**5. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

**5.1**. O prazo de vigência deste contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 48 (sessenta) meses, de acordo com o inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**5.2**. A empresa vencedora prestará os serviços nas instalações da contratada, nos locais a serem indicados no momento da assinatura do Termo Contratual.

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

a) A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste projeto, nos locais aqui determinados, **DEVENDO OS MESMOS SER NOVOS E DE 1º (PRIMEIRO) USO, EM LINHA DE FABRICAÇÃO**, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos. A CONTRATADA deverá substituir/transferir o equipamento sempre que a necessidade seja notada pela CONTRATANTE.

b) A CONTRATADA deverá ter à disposição da CONTRATANTE, técnicos especializados, legalizados e residentes na cidade de Rio Branco – Acre para assistência técnica.

c) Os técnicos residentes deverão possuir curso técnico na área, devendo o deslocamento destes técnicos para atendimento dos chamados ser por conta da CONTRATADA.

d) O chamado para diagnóstico e correção de eventuais problemas deverá ser atendido no prazo máximo de 24 horas, a contar da solicitação formulada pela CONTRATANTE

e) O registro da solicitação de chamados técnicos deverá ocorrer por meio de e-mail ou outra forma de comunicação que deverá ser feita pela Câmara Municipal de Rio Branco – Acre, ou ainda através de sistema de abertura de chamados técnicos colocado à disposição para esta finalidade, sendo de responsabilidade dos técnicos da CONTRATADA o acompanhamento da abertura dos chamados e prazos para atendimento.

f) O início do atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia será contado a partir da hora da comunicação feita pela CONTRATANTE aos técnicos da empresa CONTRATADA.

g) Sempre que houver danos por culpa da empresa CONTRATADA, que altere as características essências dos produtos, a mesma deve garantir fazer por conta própria, sem ônus para a CONTRATANTE, as reparações necessárias durante o período de vigência deste instrumento.

h) Ocorrendo a necessidade de deslocamento do (s) produtos para correção do (s) problema (s) no laboratório da CONTRATDA, o deslocamento tanto do técnico quanto do equipamento será por conta da CONTRATADA.

**7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A empresa vencedora do certame licitatório ficará obrigada a observar e cumprir todas as exigências deste Termo e demais constantes no Edital de Licitação e seus anexos, à conta da data de assinatura do Termo Contratual a ser firmado com a Contratante, além de:

a) Os serviços serão considerados feitos somente quando forem avaliados pela CONTRATANTE e estiverem aptos a funcionamento, sem nenhuma restrição.

b) Na execução de qualquer serviço, a CONTRATADA deverá, as suas expensas, providenciar o transporte e a instalação no local indicado pela CONTRATANTE.

c) A CONTRATADA deverá providenciar a substituição definitiva dos equipamentos que apresentar quantidades excessivas de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízos as atividades, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após ser informada pela CONTRATANTE.

d) Manter durante toda execução do contrato, pessoal técnico suficiente para atender as solicitações de serviços especificados neste Termo e no prazo pré-estabelecido.

e) Apresentar nota fiscal ou documento equivalente que comprovem que o serviço fora prestado pela CONTRATADA.

f) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do presente contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, acessórios e mão-de-obra para manutenção e correções.

g) Manter sigilo absoluto sobre o serviço ou qualquer informação, operação, documento, comunicação, equipamento ou material da Câmara Municipal de Rio Branco - AC, a que venha a ter acesso durante a execução do serviço.

**8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTATRANTE**

a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8,666/93;

b) proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços contratados de acordo com as normas e condições estabelecidas em contrato;

c) Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

d) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos.

e) Assegurar-se de que os preços apresentados mensalmente são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA.

f) Permitir o acesso às dependências dos empregados da CONTRATADA, quando necessário. para execução de serviços relacionados ao objeto desta contratação.

g) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

h) Efetuar os pagamentos através das notas fiscais apresentadas e relatório de chamados feitos, comprovando assim a execução dos serviços prestados.

**9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A empresa vencedora deverá prestar os serviços devidamente conferido e acompanhado da nota fiscal e com as quantidades constantes na Ordem de Entrega e autorização de emprenho, no setor responsável dentro do prazo especificado.

**9.2** Oferecer garantia contra defeitos nos serviços prestados.

**9.3** A empresa contratada deverá reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos matérias e/ou pessoais decorrentes de sua culpa ou dolo na exceção dos serviços, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

**9.4** Manter durante todo prazo de duração do contrato, compatibilidade com a as obrigações assumidas durante a fase de habilitação e qualificação exigida na licitação de que der origem ao contrato, ou seja, a CONTRATADA deve estar sem situação fiscal regular.

**9.5** A fiscalização dos serviços será exercida por servidor previamente designado pela CONTRATANTE.

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros.

**Fonte:** 01 (Recursos Próprios).

**11. PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A empresa deverá comprovar no Certame que possui conhecimentos e experiências, apresentar atestado de capacidade técnica emitidos por órgão de Pessoa Jurídica de Direito Público da esfera municipal, estadual e/ou federal ou de Direito Privado, que comprove ter o licitante executado satisfatoriamente a prestação de serviços compatíveis com o objeto do presente processo.

**ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

| Item | Descrição | Quantidade | |
|---|---|---|---|
| | | Unidade | Pedida |


Rua 24 de janeiro, N° 53 – 6 de Agosto
Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7231
Email: cpl@riobranco.ac.leg.br

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01 | **a) Especificações e Funções da Impressora Multifuncional**<br>Imprimir, copiar, digitalizar, fax<br>Velocidade de impressão (preto e branco):<br>ISO: Até 32 ppm<br>Velocidade de impressão (cor):<br>ISO:Até 15 ppm<br>Primeira página impressa (pronta)<br>Preto e branco: Até 12 segundos<br>Cor: Velocidade Até 12 segundos.<br>Volume mensal de páginas recomendado<br>200 até 1200<br>Tecnologia de impressão<br>Jato de Tinta<br>Qualidade de impressão<br>Cor: Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi<br>Preto e branco: 1200 x 1200 dpi<br>Monitor<br>Tela / Visor de 2,1”<br>Velocidade do processador<br>600 Mhz<br>Número de cartuchos de impressão<br>4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo)<br>Sensor automático de papel: Sim<br>Recurso de impressão móvel<br>Capacitação para impressão Android OS e IOS<br>Conectividade, padrão<br>1 USB 2.0<br>1 Ethernet<br>1 Sem fio 802.11b/g/n<br>1 Porta RJ-11<br>Manuseio de entrada de papel, padrão<br>Bandeja de entrada para 100 folhas<br>Manuseio de saída de papel, padrão<br>Bandeja para 30 folhas<br>Capacidade máxima de saída (folhas)<br>Até 30 folhas<br>Impressão frente e verso<br>Automática<br>**b) Especificações do scanner**<br>Tipo de scanner<br>Base plana, alimentador automático de documentos<br>Formatos dos arquivos digitalizados<br>Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif)<br>Resolução de digitalização, óptica<br>Até 1100 dpi<br>Profundidade de bits<br>24 bits | Unidade | 100 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo<br>216 x 280 mm<br>Tamanho da digitalização (ADF), máximo<br>215 x 355 mm<br>Tamanho da digitalização (ADF), mínimo<br>127 X 127 mm<br>Velocidade de digitalização (normal, A4)<br>Até 8 ipm (200 ppi, preto e branco)<br>até 8 ipm (200 ppi, em cores)<br>Capacidade do alimentador automático de documentos<br>Padrão, 30 folhas<br>**c) Especificações da copiadora**<br>Velocidade de cópia (rascunho)<br>Preto e branco: Até 30 cpm<br>Cor: Até 27 cpm<br>Resolução de cópia (texto em preto)<br>Até 600 ppp<br>Resolução de cópia (gráficos e texto em cores)<br>Até 600 ppp<br>Configurações de redução/ampliação de cópia<br>25 até 400%<br>Cópias, no máximo<br>Até 99 cópias<br>Até 99 cópias | | |

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº. 136/2016**

**VALIDADE: 12 (Doze) MESES**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua 24 de Janeiro, n.º 53 – Seis de Agosto – Rio Branco – Acre, neste ato representada por seu Presidente **ARTEMIO LIMA DA COSTA**, brasileiro, Vereador, residente e domiciliado nesta cidade, portador da cédula de identidade RG Nº. 155.764 SSP/AC e inscrito no CPF Nº. 216.833.282-72, e pela sua 1ª Secretária **ROSELI COSTA**, brasileira, Vereadora, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da cédula de identidade RG Nº. 177.350 SSP/AC e CPF Nº. 308.004.472-04, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS,** realizado por meio do pregão presencial SRP n°. **010**/2016, e de outro lado as empresas adjudicatárias nos itens abaixo, **homologada em __/___/_____**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avencado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Art. 15 da Lei n. 8.666/93, e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL a fim de suprir as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco - AC, e dos gabinetes dos vereadores. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (Tintas, sem quantidade mínima de recargas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para esta casa legislativa. Sendo que o valor a ser cobrando, não será por quantidade de impressão mensal e sim, quantidade de equipamentos locados a esta casa, conforme especificação constante no Termo de Referência – Anexo I.

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

2.1. Os preços ofertados pelas empresas classificadas em primeiro lugar, por objeto/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 da respectiva ata, observado o que dispõe o art. 7º, do Decreto Municipal nº 717 de 20/07/15.

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 mediante contrato a ser firmado entre a Câmara Municipal de Rio Branco - CMRB e a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame 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 estabelecidos no Edital.

**7. DO PAGAMENTO**
7.1. Até o 30º (trigésimo) dia após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

**8. OBRIGAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA**
8.1. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

8.2. A Contratada deverá comunicar a CMRB no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas no caso de existir problemas para execução dos serviços;

8.3. Todos os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso;

8.4. A franquia estipulada na tabela inicial servirá como embasamento para a manutenção da operação que será paga pelo valor correspondente ao valor unitário por página inserida na planilha de preço oferecida pela licitante, o custo de página excedente será o mesmo da franquia;

8.5. Fornecimento de consumíveis, tonners colorido (magenta, ciano e amarelo) e preto para as máquinas coloridas. E, conforme a necessidade da Câmara Municipal - CMRB, a empresa terá que fornecer. Fornecer, todas as peças necessárias para todos os equipamentos que estiverem no Termo de Referência e no contrato conforme a franquia mínima estipulada;

8.6. A Empresa contratada deverá ter o seu estoque para entrega imediata de Tonner e todas as peças necessárias para atender a Câmara Municipal e os gabinetes dos vereadores que serão indicadas no respectivo contrato, conforme a

quantidade de tonners relacionados abaixo com fornecimento para todo dia 25 de cada mês. Conforme reposição de consumíveis (tonners e definição do software de bilhetagem), como;

8.6.1. 1ª = Câmara Municipal – 01 toner extra para cada impressora para efeito de imediata reposição de consumível;

8.6.2. 2ª = Câmara Municipal (Gabinete dos Vereadores) 01 toner extra para cada impressora para efeito de imediata reposição de consumível;

**9. OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE**
9.1. Aprovar a metodologia operacional para a realização dos trabalhos propostos neste termo de referência;

9.2. Analisar e aprovar todas as atividades, produtos e serviços desenvolvidos;

9.3. Caso à contratada se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Câmara Municipal poderá independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

**10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**
As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

**11. DAS PENALIDADES**
Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração da Câmara Municipal, 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;

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, obedecida 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 pelo 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 do 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 dos Decretos Municipais nºs. 769/05, 717/15 e Lei 8.666/93.

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.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Branco – Acre, _____ de _____de 2016.

Pela contratante:

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

**Ver. ROSELI COSTA**
1º Secretaria - CMRB
Órgão Gerenciador

**EMPRESAS PARTICIPANTES**:

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

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

**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 | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | GARANTIA | UNID. | QUANT. GLOBAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Pela contratante:

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

**Ver. ROSELI COSTA**
1º Secretaria - CMRB
Órgão Gerenciador

**Fornecedor::**

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

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

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | MARCA | GARANTIA | UNID. | QUANT. GLOBAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Pela contratante:

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

**Ver. ROSELI COSTA**
1º Secretaria - CMRB
Órgão Gerenciador

**Fornecedor::**

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

## ANEXO III

## MODELO DE CARTA PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

**NOME COMPLETO DO LICITANTE:**
**ENDEREÇO:** **CNPJ:**
**EMAIL:**
**TELEFONE/FAX**
**REPRESENTANTE (s) /QUALIFICAÇÃO:**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | MARCA | GARANTIA | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL a fim de suprir as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-AC, e dos gabinetes dos vereadores. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (Tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para esta Casa Legislativa. Conforme especificações anexas no edital. | | | 100 | | |

**A validade desta proposta é de _____ (_____) dias**

**Local e data**

_____
Assinatura do representante legal da empresa

**Notas:**
**1)** Este documento deverá ser emitido em papel que identifique o Licitante.
**2) Deverá ser indicada a marca dos produtos propostos, sob pena de desclassificação do licitante**.
**3)** O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 dias a contar da sessão pública.

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 010/2016 - CPL - PROCESSO nº. 136/2016**

_____(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.

**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 (alterada pela Lei Complementar nº 139/2011), não está impedida nos incisos previstos do § 4º do Art. 3º 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.

Local e data: _____

(assinatura): _____
Nome e CPF do representante legal

**ANEXO VI**

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

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 010/2016 - CPL - PROCESSO nº. 136/2016**

_____(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 2016.
(Local)

_____
(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade nº. _____

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

**ANEXO VII**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 010/2016 - CPL - PROCESSO nº. 136/2016**


Rua 24 de janeiro, N° 53 – 6 de Agosto
Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7231
Email: cpl@riobranco.ac.leg.br

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

(Nome da empresa ou do Consórcio) _____., 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 da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), 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 da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

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

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

**V.** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e **VI.** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2016.

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

**ANEXO VIII**

**PREGÃO N.º 010/2016**

**MINUTA DO CONTRATO N° _____ / 2016**
**Pregão Presencial n.º 010/2016 – Sistema de Registro de Preços**

**Processo n.º 136/2016**

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE E A EMPRESA _____**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua 24 de Janeiro, n.º 53 – Seis de Agosto – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Presidente **ARTEMIO LIMA DA COSTA**, brasileiro, Vereador, residente e domiciliado nesta cidade, portador da cédula de identidade RG Nº. 155.764 SSP/AC e inscrito no CPF Nº. 216.833.282-72, e pela sua 1ª Secretária **ROSELI COSTA**, brasileira, Vereadora, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da cédula de identidade RG Nº. 177.350 SSP/AC e CPF Nº. 308.004.472-04,, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____ – _____, telefone: _____, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____ SSP/AC e do CPF/MF n.º _____, domiciliado e residente na Rua _____, n.º _____ – _____, telefone: _____, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. 010/2016, constante do Processo nº. 136/2016, nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº. 769/05 e 717/15, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL a fim de suprir as necessidades do Câmara Municipal de Rio Branco - AC, e dos gabinetes dos vereadores. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (Tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para esta casa legislativa, conforme especificação constante no Termo de Referência – Anexo I.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Vinculam-se ao presente Contrato, o Edital do Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. 010/2016 e seus Anexos, bem como a Proposta Comercial da Contratada, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

**CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA**

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

· A Contratada deverá comunicar a CMRB no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas no caso de existir problemas para execução dos serviços;

· Todos os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso;

· O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (Tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para esta casa legislativa e gabinetes dos vereadores.

· A reposição ou qualquer outro tipo de problemas relacionado ao equipamento, deverá ser atendido conforme a realização da abertura de chamados, com o prazo de 24 horas para ser solucionado o problema.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

· Aprovar a metodologia operacional para a realização dos trabalhos propostos neste termo de referência;

· Analisar e aprovar todas as atividades, produtos e serviços desenvolvidos;

· Caso à contratada se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Câmara Municipal de Rio Branco - CMRB poderá independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

**CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

· Os serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços emitida pelo Setor de Contratos.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do Orçamento da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, para o exercício de ....., sob a seguinte classificação:

Programa de Trabalho:
Natureza da Despesa:
Fonte de Recurso:

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

Até o 30º (trigésimo) dia após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo do Contratante;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os valores a serem pagos pela Contratante corresponderão exclusivamente ao que for comprovadamente entregue pela Contratada. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº. 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da CONTRATADA, na condição de Gestor do Contrato, o qual deverá atestar previamente a Nota Fiscal do fornecimento, quando comprovada a sua fiel e correta execução, nos termos do Artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

**CLAUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

**PARÁGRAFO ÚNICO –** A vigência contratual dar-se-á a contar de sua assinatura e seu término dentro do exercício financeiro de 2016, podendo ser prorrogado conforme inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/1993.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 ou no Decreto Municipal 1.127/2014, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

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, 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 orientações da Diretoria Financeira da CMRB, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal.

c) Pela inexecução parcial de qualquer das cláusulas deste Contrato, a Câmara Municipal de Rio Branco, 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 orientações da Diretoria Financeira da CMRB, 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 de Rio Branco, a ser conforme orientações da Diretoria Financeira da CMRB, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal.

III. suspensão; e

IV. declaração de inidoneidade.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

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 PRIMEIRO** – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO –** A rescisão deste Contrato poderá ser:

I. - Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº. 8666/93;

II. – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. – Judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO –** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser recebida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**PARÀGRAFO QUARTO –** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**PARÁGRAFO QUINTO –** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**PARÁGRAFO SEXTO –** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**
A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**
A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 61, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO**
**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco, capital do Estado do Acre.

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 – Acre, _____ de _____de 2016.

Pela contratante:

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

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

**CONTRATADA:**

_____

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

**TESTEMUNHAS:**

Nome: _____

CPF/MF: _____

Nome: _____

CPF/MF: _____

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO**

*A Empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), em sede à (endereço) declara, perante* a Secretaria Adjunta de Compras e Licitações do Estado do Acre, que:

**1.** Irá dispor até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Para Registro de Preços Nº 010/2016 – CPL , para atender de forma satisfatória as demandas do Órgão solicitante.

**2.** Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)
(carimbo)

(nome do responsável)
(cargo)

**ANEXO X**

**PREGÃO Nº 010/2016**
**- PRESENCIAL -**
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**


Rua 24 de janeiro, N° 53 – 6 de Agosto
Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7231
Email: cpl@riobranco.ac.leg.br

# CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**OBJETO**: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL a fim de suprir as necessidades do Câmara Municipal de Rio Branco - AC, e dos gabinetes dos vereadores. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (Tintas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para esta casa legislativa, conforme especificação constante no Termo de Referência – Anexo I.

**ABERTURA**: 24 de outubro 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 SRP nº. 010/2016 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.

_____

(Assinatura)

**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.***



Rua 24 de janeiro, N° 53 – 6 de Agosto
Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7231
Email: cpl@riobranco.ac.leg.br