



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15.184/2021

01. PREÂMBULO

01.01. A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE, através de seu Presidente, torna público que seu Pregoeiro Oficial, Sr. Manoel Ferreira Neto, instituído pela Portaria nº 033/2021 de 11/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 12.959 de 13/01/2021, estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e propostas, conforme o presente Edital de Licitação do Pregão Presencial SRP nº 05/2021, e regido em conformidade com o que dispõe a Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, bem como com o disposto no Decreto Federal nº 7892/13 e na Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal 769/05 e suas alterações, Decreto Municipal 717/15 e Decreto Municipal 1.127/14, na forma, condições e especificações a seguir estabelecidas:

Abertura: 24/08/2021.

Horário: 9:00

Local: na Sala de Licitações da Câmara de Rio Branco, situada na Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550

1.2 - MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A Modalidade será **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

Conforme definido neste Edital, visando o REGISTRO DE PREÇOS para contratação do objeto especificado no item 2, em conformidade com as disposições da:

1. Lei 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e demais alterações;
2. Lei Complementar nº 123/06;
3. Decreto Federal nº 7.892/13;
4. Decreto Municipal nº 717/15;
5. Decreto Municipal 769/05 e suas alterações;
6. Decreto Municipal 1.127/14;
7. Lei nº 8.078/90 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor;
8. Condições e exigências estabelecidas em Edital.

02. DO OBJETO

02.01. Registro de Preços para futura e eventual 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, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

- 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 agosto de 2021, às 09:00 horas, na Sala de Reuniões da Câmara de Rio Branco, situada na Rua Hugo Carneiro, nº 567, 1º Andar, – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550 – 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 CLC.

06.04.1. A CLC 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 005/2021
Envelope 1 – Proposta de Preços

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE
Comissão Permanente de Licitações
Pregão Presencial n.º 005/2021
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 ou carimbo que identifique a licitante e seu CNPJ, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 SRP 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

- 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 inexecutáveis. Serão considerados inexecutáveis 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 exequibilidade, 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 5 (cinco) 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 subsequente 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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 número do CNPJ da matriz, ou;

13.1.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número 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 número 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) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, demonstrada a regularidade para com o fisco mediante certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- c) Provas de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma de lei;
- d) Provas de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

13.6. Qualificação econômico-financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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.

b.5) O último exercício social, para os Balanço Registrados na Junta Comercial, obedecerá ao previsto no art. 1.078 do Código Civil (**30 de abril do ano seguinte**) e para o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, obedecerá ao previsto na Instrução Normativa nº 1.594/15 (**até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte**).

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 ou carimbo que identifique a licitante e seu CNPJ, atestando que:

a) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 possuem 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. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. 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 úteis, 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.

14.2. 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.

14.3. 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;

14.4. 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.

14.5. 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 Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), situada na Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550, até as 12:00 horas.

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

14.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

14.9. 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.

14.10. 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 17**.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio de publicação no DOE e e-mail fornecidos pelas empresas licitantes, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no preenchimento do "Recibo de Retirada de Edital", sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.01 Adjudicado o objeto da licitação vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo para homologação junto ao Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. Após a homologação, a empresa vencedora da presente licitação será regularmente convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

17.02. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição;

17.03 Nos casos em que seja necessário encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno da mesma devidamente assinada contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

17.04. Quando a empresa vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações legais a ela impostar neste Edital, é facultada a esta Instituição registrar os preços das demais licitantes, na ordem de sua classificação, mantido o preço da classificada em primeiro lugar.

17.05. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

17.06. A ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será divulgada no portal desta Instituição no endereço eletrônico: <https://www.riobranco.ac.leg.br>.

17.07. Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes na Ata de Registro de Preços, nem as quantidades registradas.

17.08. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata;

b) A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

- c) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 17.09.** Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irredutíveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e nos casos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que requeridas antes da convocação para assinatura do contrato, sendo faculdade da Administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.
- 17.10.** A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:
- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
 - d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços.
 - f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
 - g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

18.1. 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:

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

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

18.2. Por iniciativa da Câmara Municipal, quando:

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

18.3. 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.

19. DA ASSINATURA E DA VIGENCIA DO CONTRATO

- 19.01.** A empresa vencedora que tiver seu preço registrado em ata, de acordo com as necessidades desta Instituição, será regularmente convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 19.02.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição;
- 19.03.** Nos casos em que seja necessário encaminhar o contrato para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para o retorno do mesmo devidamente assinado contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.
- 19.04.** Após a assinatura do contrato a licitante que porventura não tenha cadastro de credor na prefeitura de Rio Branco, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura de Rio Branco, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para informações quanto ao cadastramento o contratado deverá entrar em contato com a Diretoria de Finanças.
- 19.05.** O presente contrato terá sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/1993.
- 19.06. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.**

20. DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 20.01.** A execução dos serviços será realizada após o recebimento da Autorização de Serviços fornecida pela Câmara Municipal de Rio Branco, onde constarão informações acerca da natureza da despesa, fonte, empenho, contrato e prazo de execução;
- 20.02.** As informações necessárias para execução dos serviços serão fornecidas pela CONTRATANTE, no momento da emissão da Autorização de Serviço, podendo ser modificada conforme a necessidade;
- 20.03.** O prazo para a execução dos serviços não deverá ser superior a 07 (sete) dias corridos, a partir da data de aprovação total ou parcial do orçamento pela CONTRATANTE, podendo os prazos serem prorrogados mediante justificativa e autorização da CMRB;

21. DO PREÇO:

21.1 No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

22.2. É vedada a antecipação de pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque, em Rio Branco/AC do fornecimento do produto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao seu vencimento;

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

c) verificação da regularidade fiscal da Contratada 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 nº ____

Setor responsável:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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, respeitadas 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 contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: 01.031.0601.2001.0000, Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00.

24. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

24.1 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

- b) Na execução de qualquer serviço, a CONTRATADA deverá, às 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.

25. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 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.

26. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

26.1 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 empenho, no setor responsável dentro do prazo especificado.

26.2 Oferecer garantia contra defeitos nos serviços prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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

26.4 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.

26.5 A fiscalização dos serviços será exercida da seguinte forma:

a) GESTOR DO CONTRATO: Felipe Vale Leal

b) FISCAL DO CONTRATO: Thiago dos Santos Maciel

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 Nos termos do art. 7ª da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, e será descredenciada do SICAF ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

27.1.1. Não retirar a nota de empenho, no prazo do Edital;

27.1.2. Apresentar documentação falsa;

27.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

27.1.4. Retardar a execução do certame;

27.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

27.1.6. Não mantiver a proposta;

27.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

27.1.8. Deixar de assinar o contrato, injustificadamente, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

27.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

27.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto desta licitação:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa.

27.2.2. Pela inexecução parcial ou total do contrato:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. É facultado ao Pregoeiro ou 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

-
- 28.2.** Decairá do direito de impugnar perante esta Instituição os termos do presente edital de licitação, aquele que tendo aceito sem objeção, venha apontar depois do prazo legal, falhas ou irregularidades que viciariam o ato convocatório, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.
- 28.3.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 28.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do adjudicatário de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que estiver suportado no cumprimento de obrigação.
- 28.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 28.6.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 28.7.** Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta de preços ou na habilitação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.
- 28.8.** A critério do Pregoeiro, poderá ser prorrogado o prazo designado para o início dos trabalhos, por um período de no máximo 10 (dez) minutos, independente de consulta a todos os licitantes presentes.
- 28.9.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro da CMRB/AC, com base na Lei nº 10.520/02, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no decreto nº 7.892/13 e na Lei Complementar nº 123/06.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 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. 7º 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, 10 de agosto de 2021.

Manoel Ferreira Neto
Pregoeiro CMRB
Portaria nº 033/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

ANEXO I

Pregão Presencial SRP nº 05/2021

Processo Administrativo nº 15.184/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 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 novas sem uso 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 cobrado, não será por quantidade de impressão mensal e sim, quantidade de equipamentos locados a esta casa.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 DA NECESSIDADE

Considerando que este é um serviço essencial para esta casa, e necessário realizar um novo processo licitatório para locação de impressoras para atender a demanda de impressões desta casa legislativa e dos gabinetes dos vereadores, visto que o serviço é necessário para a continuidade do trabalho legislativo e administrativo desta casa.

2.2 DA ESCOLHA DO OBJETO

Justifica-se também a locação em detrimento à aquisição de equipamento próprio pois o tempo de vida útil de um equipamento de informática, em geral é de 2 a 3 anos, e após o término costuma apresentar defeitos frequentes, por vezes exigindo substituição de peças com valor maior que 50% do custo de aquisição gerando uma demanda ao



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

patrimônio, quanto à baixa do acervo da CMRB.

Em caso a Câmara opte por adquirir equipamento próprio, seria necessário um contrato de manutenção. Neste contrato entrariam peças em sua composição e não seria possível prever quais peças demandariam manutenção antes da efetiva aquisição do equipamento por licitação, o que não é o caso em um contrato de locação no qual os equipamentos devem ter manutenção por conta do contratado ocorrendo inclusive a substituição definitiva caso o equipamento apresente erros frequentes.

Por fim em uma pesquisa no portal de compras do Tribunal de Contas do estado do Acre foi possível perceber que não é comum a licitação de manutenção de impressoras (a busca só retornou 2 resultados¹) já no banco de preços é possível perceber que é comum a manutenção de impressoras com as especificações superiores às desta casa legislativa, como é o caso de impressoras à laser, mas não foi possível encontrar licitações de manutenção para impressoras coloridas com sistema bulk-ink (tanque de tinta). Este modelo de impressora foi escolhido por esta casa por apresentar um custo de abastecimento e manutenção pequeno (reduzindo o preço final da licitação) em detrimento a outros modelos de impressoras coloridas como à cartucho e à tonner (laser).

1.1.2.3 DO QUANTITATIVO

Foi definido o modelo de ilhas de impressão, na qual haverá **uma impressora compartilhada na rede para todas as estações de trabalho do setor**, com exceção da Diretoria Legislativa (em função da demanda durante as sessões plenárias e da atividade legislativa) e CLC (em função da demanda durante as sessões públicas de pregão e outras licitações). Deste modo, os gabinetes foram tratados como setores independentes, devido o fato de não estarem no mesmo prédio da CMRB.

Deste modo a disposição das impressoras seguirá o disposto abaixo:

- 2.3.1. Gabinetes dos Vereadores: 17 und.
- 2.3.2. Presidência: 01 und.
- 2.3.3. Vice-presidência: 01 und.
- 2.3.4. Primeira Secretaria: 01 und.
- 2.3.5. Diretoria Executiva /Setor de Compras/ Patrimônio: 01 und.
- 2.3.6. Diretoria Financeira: 01 und.
- 2.3.7. Diretoria Legislativa: 02 und.
- 2.3.8. Assessoria Contábil: 01 und.
- 2.3.9. Assessoria de Comunicação: 01 und.
- 2.3.10. Controle Interno: 01 und.
- 2.3.11. Serviços Gerais/Transporte: 01 und.
- 2.3.12. RH: 01 und
- 2.3.13. Folha: 01 und.
- 2.3.14. Procuradoria: 01 und.
- 2.3.15. T. I. : 01 und.
- 2.3.16. Escola do Legislativo: 01 und.
- 2.3.17. Material: 01 und.
- 2.3.18. Polícia Legislativa: 01 und.
- 2.3.19. CPL: 02 und.
- 2.3.20. Protocolo: 01 und.
- 2.3.21. Taquigrafia/Libras: 01 und.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

2.3.22.Comissões técnicas: 01 und.

2.3.23.Total: 40 unidades.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

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

4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1 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 (quarenta e oito) meses, de acordo com o inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- a) A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste projeto, nos locais aqui determinados, **OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER NOVOS SEM USO**, 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 essenciais 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 CONTRATADA, o deslocamento tanto do técnico quanto do equipamento será por conta da CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

6. 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, às 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

2.4.8.1 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 empenho, no setor responsável dentro do prazo especificado.

2.5.

2.6.8.2 Oferecer garantia contra defeitos nos serviços prestados.

2.7.

2.8.8.3 A empresa contratada deverá reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais 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.

2.9.

2.10.8.4 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.

2.11.

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

2.13.

9. 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).

10. DO PAGAMENTO

2.14.10.1 Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

2.15.

2.16.10.2 É vedada a antecipação de pagamento.

2.17.

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

2.19.

2.20.10.4 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 Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque, em Rio Branco/AC do fornecimento do produto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao seu vencimento;

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

c) verificação da regularidade fiscal da Contratada quanto às certidões de regularidade fiscal exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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;

10.5 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 nº ____
Setor responsável:
Nota de empenho: _____.

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

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

10.8 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

27



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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.

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

10.10 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.

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

10.12 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.

11 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.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Nos termos do art. 7ª da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, e será descredenciada do SICAF ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

12.1.1 Não retirar a nota de empenho, no prazo do Edital;

12.1.2 Apresentar documentação falsa;

12.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

12.1.4 Retardar a execução do certame;

12.1.5 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.6 Não mantiver a proposta;

12.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.1.8 Deixar de assinar o contrato, injustificadamente, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

12.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

12.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do objeto desta licitação:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa.

12.2.2 Pela inexecução parcial ou total do contrato:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Quantidade	
		Unidade	Pedido
01	a) Especificações e Funções da Impressora Multifuncional Tanque de Tinta(Mínimo) Imprimir, copiar e digitalizar Velocidade de impressão (preto e branco): Mínimo 20ppm Velocidade de impressão (cor): Mínimo 10 ppm Volume mensal de páginas: 500 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 min de 2” Número de cartuchos de impressão		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

<p>4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo) Sensor automático de papel: Sim Recurso de impressão móvel Impressão através dos dispositivos moveis: Android OS e IOS Conectividades: 1 USB 2.0 1 Ethernet 1 Wireless 802.11b/g/n Bandeja de entrada para 100 folhas Manuseio de saída de papel 30 folhas Impressão frente e verso (duplex) automática</p> <p>b) Especificações do scanner Tipo de scanner Base plana, alimentador automático de documentos no mínimo 30 folhas Formatos dos arquivos digitalizados Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png). 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)</p> <p>c) Especificações da copiadora Velocidade de cópia (rascunho) Preto e branco: min 10 cpm Cor: min 5cpm 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</p>			
---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

	Referência: Epson L6191 ou equivalente.		
--	--	--	--

ANEXO II

Pregão Presencial SRP nº 05/2021

Processo Administrativo nº 15.184/2021

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-Acre – CEP: 69.900-550, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **Manoel Jose Nogueira Lima**, brasileiro, militar, portador do RG nº 0365 PM/AC e CPF nº 079.333.042-49, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 123180 SSP/AC e CPF nº 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do pregão presencial SRP nº. **005/2021**, 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 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.

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 EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

3.1. Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes nesta Ata, nem as quantidades registradas. O compromisso de entrega dos itens registrados será efetivo com a assinatura do contrato, observadas as disposições contidas no Pregão Presencial SRP nº **05/2021**.

4. DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

5. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

5.5. 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.

6. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. 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.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

8. DO PAGAMENTO

8.1. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

9. OBRIGAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

9.1. 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, às 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.

10. OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

- 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.

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. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

- a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata;
- b) A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;
- c) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1. A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços.
- f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
- g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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

14.3. 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.

15. DA PUBLICIDADE

15.1. 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 005/2021, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Municipais nºs. 769/05, 717/15 e Lei 8.666/93.

16.3. 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.

16.4. O foro da presente Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão.

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 2021.

Pela contratante:

Cap. N. LIMA
Presidente - CMRB
Órgão Gerenciador

ANTONIO MORAIS
1º Secretário – CMRB
Órgão Gerenciador

EMPRESAS PARTICIPANTES:

Empresa, CNPJ nº
Representante, RG e CPF
FORNECEDOR REGISTRADO



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	a) Especificações e Funções da Impressora Multifuncional Tanque de Tinta(Mínimo) Imprimir, copiar e digitalizar Velocidade de impressão (preto e branco): Mínimo 20ppm Velocidade de impressão (cor): Mínimo 10 ppm Volume mensal de páginas: 500 até 1200 Tecnologia de impressão Jato de Tinta Qualidade de impressão Cor: Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel		UN	40		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

<p>fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi Preto e branco: 1200 x 1200 dpi Monitor : Tela / Visor min de 2” Número de cartuchos de impressão 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo) Sensor automático de papel: Sim Recurso de impressão móvel Impressão através dos dispositivos moveis: Android OS e IOS Conectividades: 1 USB 2.0 1 Ethernet 1 Wireless 802.11b/g/n Bandeja de entrada para 100 folhas Manuseio de saída de papel 30 folhas Impressão frente e verso (duplex) automática</p> <p>b) Especificações do scanner Tipo de scanner Base plana, alimentador automático de documentos no mínimo 30 folhas Formatos dos arquivos digitalizados Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png). 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)</p> <p>c) Especificações da copiadora Velocidade de cópia (rascunho) Preto e branco: min 10 cpm Cor: min 5cpm 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</p>					
---	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

	Referência: Epson L6191 ou equivalente.					
--	--	--	--	--	--	--

Pela contratante:

Cap. N. LIMA
Presidente - CMRB
Órgão Gerenciador

ANTONIO MORAIS
1º Secretario – CMRB
Órgão Gerenciador

EMPRESAS PARTICIPANTES:

Empresa, CNPJ nº
Representante, RG e CPF
FORNECEDOR REGISTRADO

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

DADOS BANCÁRIOS:

REPRESENTANTE (s) /QUALIFICAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	a) Especificações e Funções da Impressora Multifuncional Tanque de Tinta(Mínimo)		UN	40		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

<p>Imprimir, copiar e digitalizar Velocidade de impressão (preto e branco): Mínimo 20ppm Velocidade de impressão (cor): Mínimo 10 ppm Volume mensal de páginas: 500 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 min de 2” Número de cartuchos de impressão 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo) Sensor automático de papel: Sim Recurso de impressão móvel Impressão através dos dispositivos moveis: Android OS e IOS Conectividades: 1 USB 2.0 1 Ethernet 1 Wireless 802.11b/g/n Bandeja de entrada para 100 folhas Manuseio de saída de papel 30 folhas Impressão frente e verso (duplex) automática</p> <p>b) Especificações do scanner Tipo de scanner Base plana, alimentador automático de documentos no mínimo 30 folhas Formatos dos arquivos digitalizados Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png). 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)</p> <p>c) Especificações da copiadora Velocidade de cópia (rascunho)</p>					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

Preto e branco: min 10 cpm Cor: min 5cpm 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 Referência: Epson L6191 ou equivalente.					
--	--	--	--	--	--

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. 005/2021 - CLC - PROCESSO nº. 15.184/2021

_____(nome da licitante)_____, CNPJ nº._____, sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 2021.
(Local)

(Assinatura Representante Legal)

Nome: _____

Cédula de Identidade nº. _____

CPF. _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante ou papel com carimbo que identifique a licitante e seu CNPJ.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 005/2021 - CLC - PROCESSO nº. 15.184/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

_____(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. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 005/2021 - CLC - PROCESSO nº. 15.184/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

_____(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 2021.
(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade nº. _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante ou papel com carimbo que identifique a licitante e seu CNPJ.

ANEXO VII

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 005/2021 - CLC - PROCESSO nº. 15.184/2021

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(MODELO)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

(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 2021.

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do licitante ou papel com carimbo que identifique a licitante e seu CNPJ.

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 005/2021

MINUTA DO CONTRATO N.º _____ / 2021



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021 – Sistema de Registro de Preços
Processo nº 15.184/2021

**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 Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-Acre – CEP: 69.900-550, neste ato representado por seu Presidente Vereador **Manoel Jose Nogueira Lima**, brasileiro, militar, portador do RG nº 0365 PM/AC e CPF nº 079.333.042-49, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, servidor público, portador do RG nº 123180 SSP/AC e CPF nº 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade, 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. 005/2021, constante do Processo nº. 15.184/2021, 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 abaixo:

Item	Descrição
01	a) Especificações e Funções da Impressora Multifuncional Tanque de Tinta(Mínimo) Imprimir, copiar e digitalizar Velocidade de impressão (preto e branco): Mínimo 20ppm Velocidade de impressão (cor): Mínimo 10 ppm Volume mensal de páginas: 500 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 min de 2”



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

<p>Número de cartuchos de impressão 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo) Sensor automático de papel: Sim Recurso de impressão móvel Impressão através dos dispositivos móveis: Android OS e IOS Conectividades: 1 USB 2.0 1 Ethernet 1 Wireless 802.11b/g/n Bandeja de entrada para 100 folhas Manuseio de saída de papel 30 folhas Impressão frente e verso (duplex) automática</p> <p>b) Especificações do scanner Tipo de scanner Base plana, alimentador automático de documentos no mínimo 30 folhas Formatos dos arquivos digitalizados Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png). 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)</p> <p>c) Especificações da copiadora Velocidade de cópia (rascunho) Preto e branco: min 10 cpm Cor: min 5cpm 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</p>
--



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

	Até 99 cópias
	Referência: Epson L6191 ou equivalente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Vinculam-se ao presente Contrato, o Edital do Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. 005/2021 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada ficará obrigada a observar e cumprir todas as exigências deste Termo e demais constantes no Edital de Licitação e seus anexos, à contar da data de assinatura deste 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, às 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.
- h) A Contratada deverá comunicar a CMRB no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas no caso de existir problemas para execução dos serviços;
- i) Todos os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso;
- j) 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.
- k) 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

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

- 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.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 7 (sete) 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 2021, sob a seguinte classificação:

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros

Fonte de Recurso: 01 (Recursos Próprios)

CLÁUSULA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

PARÁGRAFO ÚNICO - Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - Não é permitida a subcontratação, exceto no caso de obrigações acessórias indiretamente ligadas ao objeto dessa contratação, como por exemplo o custo com o frete de peças para manutenção.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

O valor do presente contrato será de R\$ _____ (_____) já incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como frete, embalagens, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes, conforme tabela anexa a este contrato;

PARÁGRAFO ÚNICO - Apenas serão pagos os valores pertinentes às peças efetivamente requisitadas pela CONTRATANTE através de documentação oficial.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

Até o 5º (quinto) dia útil 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 DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

I - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores da CONTRATADA, na condição de Gestor e Fiscal do Contrato abaixo indicados, os quais deverão 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:

II - Oferecer garantia contra defeitos nos serviços prestados.

III - A empresa contratada deverá reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de sua culpa ou dolo na exceção dos serviços, objeto do ora licitado, que sobrevenha em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

IV - 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.

V - A fiscalização dos serviços será exercida da seguinte forma:

a) **GESTOR DO CONTRATO:** Felipe Vale Leal

b) **FISCAL DO CONTRATO:** Thiago dos Santos Maciel

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

PARÁGRAFO ÚNICO – A vigência contratual dar-se-á a contar de sua assinatura e seu término dentro do exercício financeiro de 2021, podendo ser prorrogado por até 48 meses, conforme inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, e será descredenciada do SICAF ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

54.1.1. Não retirar a nota de empenho, no prazo do Edital;

54.1.2. Apresentar documentação falsa;

54.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos;

54.1.4. Retardar a execução;

54.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

54.1.6. Não mantiver a proposta;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

54.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

54.1.8. Deixar de assinar o contrato, injustificadamente, dentro de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

54.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

54.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto desta licitação:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa.

54.2.2. Pela inexecução parcial ou total do contrato:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

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 TERCEIRA – 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.

PARÁGRAFO 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 QUINTA – 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 SEXTA - 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 SÉTIMA - 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 2021.

Pela contratante:

Pela contratante:

Cap. N. LIMA
Presidente - CMRB
Órgão Gerenciador

ANTONIO MORAIS
1º Secretário – CMRB
Órgão Gerenciador

CONTRATADA:

Empresa, CNPJ nº
Representante, RG e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

ANEXO DO CONTRATO Nº ____/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>a) Especificações e Funções da Impressora Multifuncional Tanque de Tinta(Mínimo)</p> <p>Imprimir, copiar e digitalizar</p> <p>Velocidade de impressão (preto e branco):</p> <p>Mínimo 20ppm</p> <p>Velocidade de impressão (cor):</p> <p>Mínimo 10 ppm</p> <p>Volume mensal de páginas: 500 até 1200</p> <p>Tecnologia de impressão</p> <p>Jato de Tinta</p> <p>Qualidade de impressão</p> <p>Cor: Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi</p> <p>Preto e branco: 1200 x 1200 dpi</p> <p>Monitor : Tela / Visor min de 2”</p> <p>Número de cartuchos de impressão</p> <p>4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo)</p> <p>Sensor automático de papel: Sim</p> <p>Recurso de impressão móvel</p> <p>Impressão através dos dispositivos moveis: Android OS e IOS</p> <p>Conectividades:</p> <p>1 USB 2.0</p> <p>1 Ethernet</p> <p>1 Wireless 802.11b/g/n</p> <p>Bandeja de entrada para 100 folhas</p> <p>Manuseio de saída de papel 30 folhas</p> <p>Impressão frente e verso (duplex) automática</p>		UN	40		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

<p>b) Especificações do scanner</p> <p>Tipo de scanner</p> <p>Base plana, alimentador automático de documentos no mínimo 30 folhas</p> <p>Formatos dos arquivos digitalizados</p> <p>Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png).</p> <p>Resolução de digitalização, óptica</p> <p>Até 1100 dpi</p> <p>Profundidade de bits</p> <p>24 bits</p> <p>Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo</p> <p>216 x 280 mm</p> <p>Tamanho da digitalização (ADF), máximo</p> <p>215 x 355 mm</p> <p>Tamanho da digitalização (ADF), mínimo</p> <p>127 X 127 mm</p> <p>Velocidade de digitalização (normal, A4)</p> <p>Até 8 ipm (200 ppi, preto e branco) até 8 ipm (200 ppi, em cores)</p> <p>c) Especificações da copiadora</p> <p>Velocidade de cópia (rascunho)</p> <p>Preto e branco: min 10 cpm Cor: min 5cpm</p> <p>Resolução de cópia (texto em preto)</p> <p>Até 600 ppp</p> <p>Resolução de cópia (gráficos e texto em cores)</p> <p>Até 600 ppp</p> <p>Configurações de redução/ampliação de cópia</p> <p>25 até 400%</p>					
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

	Cópias, no máximo Até 99 cópias Referência: Epson L6191 ou equivalente.					
--	--	--	--	--	--	--

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de 2021.

PELA CONTRATANTE:

Cap. N. LIMA
Presidente - CMRB
Órgão Gerenciador

ANTONIO MORAIS
1º Secretário – CMRB
Órgão Gerenciador

CONTRATADA:

Empresa, CNPJ nº
Representante, RG e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

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 Câmara Municipal, 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 005/2021 – CLC , para atender de forma satisfatória as demandas da Câmara Municipal de Rio Branco.
- 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)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Proc. Administrativo nº 15.184/2021

Pregão Presencial SRP nº 005/2021

ANEXO X

PREGÃO Nº 005/2021
- PRESENCIAL -
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

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 agosto de 2021

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Sala de Reuniões da Câmara Municipal, Rua Hugo Carneiro, nº 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-Acre - CEP: 69.900-550.

RECIBO

A Empresa _____

CNPJ nº. _____, retirou Edital de Pregão Presencial SRP nº. 005/2021 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail:

_____, ou pelo telefone(s) nº(s): _____.

Rio Branco-Acre, ____/____/2021.

(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.