



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) para fornecimento de Materiais e prestação de Serviços Gráficos em conformidade com Anexo I - Especificações dos Serviços, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se dá em razão da necessidade da aquisição e confecção de material gráfico para atendimento das atribuições institucionais da Câmara Municipal de Rio Branco e dos seus 17 (dezessete) vereadores. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção e no fornecimento de materiais e prestação de serviços gráficos a fim de se viabilizar o regular andamento dos trabalhos administrativos e legislativos desta Casa Legislativa, inclusive no que diz respeito à divulgação junto aos munícipes das atividades desempenhadas pelos parlamentares integrantes desta Casa Legislativa. Além disso, a contratação também se mostra vantajosa para a Câmara, uma vez que os serviços registrados serão adquiridos conforme a necessidade da Casa, de modo a privilegiar a gestão consciente dos recursos públicos, visando o desenvolvimento das ações e atividades desta Casa.

2.2. O quantitativo apurado pela 1º Secretaria leva em consideração às necessidades inerentes às atividades regulares administrativas da CMRB, bem como às necessidades dos 17 parlamentares no desenvolvimento de suas atividades.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

<u>Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, e suas alterações.</u>	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
<u>Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, subsidiariamente</u>	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública
<u>Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2012, e suas alterações</u>	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA



<p><u>Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e suas alterações</u></p>	<p>Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns</p>
<p><u>Lei Complementar nº 123, de 14 De Dezembro De 2006 e suas alterações, e regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 8.538 de 6 de outubro de 2015</u></p>	<p>Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.</p> <p>Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.</p>
<p><u>Decreto Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015.</u></p>	<p>Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.</p>

4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1. Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns e, sendo assim, a contratação de que trata este Termo de Referência ocorrerá através de processo licitatório pregão, preferencialmente, na forma presencial, como modalidade de licitação do tipo menor preço, observando-se as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; os procedimentos administrativos estabelecidos pela



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA



Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O tipo de licitação será o MENOR PREÇO POR ITEM, obtido durante a disputa entre os licitantes participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos dar-se-ão em até o 30º (trigésimo) dia após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal por parte da Contratada, por meio de ordem bancária, em conta ativa no cadastro de credor da Prefeitura Municipal de Rio Branco, já incluído neste prazo, 03 (três) dias úteis para o atesto dos serviços pelo gestor do contrato, desde que estes estejam em conformidade com as exigências contratuais e que não haja fator impeditivo.

6.1.1. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, quaisquer ônus para a Contratante.

6.1.2. Para fins de pagamento, se houver cláusula específica no instrumento convocatório, deverá ser anexadas às faturas/notas fiscais, certidões e demais documentos exigidos.

6.2. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado;

6.3. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no item 6.1.

6.4. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

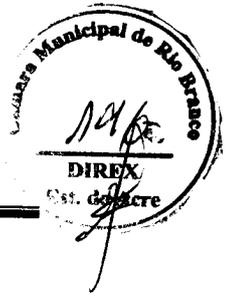
$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = (6/100)$$

$$I = \frac{0,0001644}{365}$$



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA



TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O Contrato terá por duração máxima até o final do exercício financeiro, podendo o instrumento ser firmado até o prazo final de vigência da ATA.

7.2. O Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, conforme art. 62 da lei de licitações.

8. DA ENTREGA DO MATERIAL

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

8.1.1. O prazo a que se refere o subitem 8.1 poderá ser prorrogado a critério da CMRB, considerando para tanto as hipóteses seguintes:

- I. Ato motivado pela Administração que impeça a entrega dos materiais;
- II. Caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, que tenha, a critério da Administração, correlação com atraso;
- III. Os materiais que precisem de aprovação de arte final, serão prorrogados a sua entrega, mediante acerto entre a Administração e a CONTRATADA.
- IV. Os pedidos de prorrogação só serão recebidos e apreciados se formulados antes de esgotar o prazo inicial fixado para entrega, constante nos termos da proposta.
- V. Na entrega dos materiais, serão conferidos todos os itens, verificando-se especialmente as características de cada item, em acordo com a descrição solicitada pelo requisitante, bem como sua qualidade e especificação técnica.
- VI. Caso os itens solicitados apresentem problemas de qualidade, a Contratada deverá efetuar a substituição do mesmo no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação, independentemente da aplicação de sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

8.2. O material impresso deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido na sede da Contratante, situada na Rua Hugo Carneiro, N° 567 Bairro Bosque. Rio Branco, AC - CEP: 69900-550

8.3. Os prazos previstos nesta cláusula não serão prorrogados e deverão ser cumpridos rigorosamente;

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

8.5. **Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação e material confeccionado correrão por conta da contratada.**

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA



9.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer os materiais em prazo não superior ao máximo estipulado no item 8.1 e somente após o recebimento da ordem do pedido de material, em conformidade com os quantitativos solicitados.

9.2. Caso o fornecimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida no edital;

9.3. A empresa vencedora deverá garantir a qualidade do(s) material(ais) licitado(s) comprometendo-se a substituí-lo(s), caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação.

Para cada solicitação será expedida uma autorização de fornecimento, por escrito, com a respectiva data de emissão e prazo para entrega, em 02 (duas) vias de igual teor, assinada pelo representante do CONTRATANTE.

9.4. Atender ao pedido de fornecimento emergencial, ainda que fora do habitual de entrega, em no máximo, 05 (cinco) dias úteis.

9.5. Contatar via telefone ou correio eletrônico o **Setor de Material e Almoxarifado**, antes do início do fornecimento, para receber as orientações complementares necessárias, visando à perfeita execução do contrato ou do instrumento que o substituir.

9.6. Ter cadastro de credor junto a Prefeitura Municipal de Rio Branco.

9.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE sobre os itens ofertados;

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. CONTRATANTE exercerá a seu critério, através do **Setor de Material e Almoxarifado** ou **Setor de Serviços Gerais e Transportes** à gestão dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

10.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na forma de pagamento deste termo.

10.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.4. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

10.5. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução desta contratação, em registro próprio.

10.6. Efetuar o pagamento de acordo com o item 6, deste Termo de Referência.

10.7. Prestar todas as informações e esclarecimentos que a CONTRATADA venha solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Contratante designará um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato,



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA**



anotando em registro próprio todas as ocorrências que por ventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observando;

11.2. São atribuições mínimas do Fiscal

- I. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- II. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulários próprios todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionados com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- III. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;
- IV. Estabelecer, juntamente com o respectivo Gestor, o cronograma de fiscalização.

11.3. São atribuições mínimas do Gestor do Contrato

- I. Acompanhar a execução físico - financeira do contrato;
- II. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- III. Requerendo formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
- IV. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.6. Não manter a proposta;
- 12.1.7. Não retirar a nota de empenho, no prazo do Edital;
- 12.1.8. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.9. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 12.1.10. Retardar a execução do certame;
- 12.1.11. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.12. Não manter a proposta;
- 12.1.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 12.1.14. Deixar de assinar o contrato, injustificadamente, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA



- 12.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante, aplicável aos casos de não retirada da nota de empenho ou de não assinatura do contrato nos prazos fixados no edital;
 - 12.2.2. Multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 12.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 12.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, nos casos de retardamento da execução do objeto, de deixar de entregar a documentação exigida no certame, não mantiver a proposta e fazer declaração falsa;
 - 12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até cinco anos, nos casos de cometimento de fraude fiscal, comportamento inidôneo, apresentação de documentação falsa, falhar ou fraudar na execução do contrato e inexecução total das obrigações;
 - 12.2.7. Quando a inexecução total ou parcial das obrigações causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e houver a negativa de indenização ao erário administrativamente, será aplicada a Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 12.2.8. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 12.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 12.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA



13. DA PROPOSTA FINANCEIRA

13.1. Os valores unitário e total dos serviços, obrigatoriamente deverão estar expressos em moeda corrente, havendo divergência entre o preço unitário e o preço total da proposta, a Comissão considerará o primeiro, efetuando a correção para efeito de julgamento das propostas;

13.2. Prazo de Validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação. Na hipótese de omissão do prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

13.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem tais exigências;

13.4. A empresa vencedora deverá prestar o serviço em conformidade com as especificações e quantidades detalhadas no Anexo I deste TR.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. As empresas participantes deverão apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser solicitado ou não, logo após o conhecimento da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento dos produtos e de nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

15. CONDIÇÕES ESPECIAIS

15.1. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos **IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS**, pertinentes à entrega dos materiais licitados. Caso os referidos materiais venham a necessitar de troca e/ou nova confecção, as despesas também ficarão a cargo do fornecedor;

15.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Câmara Municipal de Rio Branco, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material. Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa, a saber:

- I. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- II. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observando o disposto no § 5º, a partir do trigésimo dia;
- III. 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II;
- IV. 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame;

15.3. As licitantes deverão informar na proposta de preço: **ITEM, DESCRIÇÃO, UNIDADE, MARCA, QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL** de todos os itens, sob pena de desclassificação.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



UNIQUE PATRIA MEMÓRIA

**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA**

Programa de Trabalho: 001.031.2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-AC.

**Elementos de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ;
33.90.30.00 - Material de Consumo.**

Fonte de Recursos: 1.



Rio Branco - Acre, 19 de setembro de 2023.

Marcondes de Souza
Chefe do Setor de Compras - CMRB



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA



ANEXO I

Especificações e quantidades					
Item	Descrição	Unid.	Qtd. p/ Reg.	Ped. Mínimo	Qtd Min. Contratação
01	Banner em lona vinil com impressão digital 380g.	m ²	50	2	25
02	Banner - calculado em m²; Impressão digital em lona e acabamento com bastão de madeira nas partes inferior e superior, com 2 furos e cordão.	m ²	50	2	25
03	Banner - calculado em m²; Impressão digital em lona e acabamento com ilhós com moldura de metalon.	m ²	50	2	25
04	Banner - calculado em m; Impressão digital em lona e acabamento em moldura de metalon (backdrop)	m ²	125	3	63
05	Faixa em lona vinil com impressão digital 380g.	m ²	50	2	25
06	Capa do processo administrativo em papel cartão 170 g/m², formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores	Unid.	3.000	100	1500
07	Capa de processo legislativo em papel cartão 170 g/m², formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores.	Unid.	2.000	50	1000
08	Envelope craft ouro 18x24,5, 90 g/m², 1x0 cores.	Unid.	300	20	150
09	Envelope Convite Colorido, medindo aproximadamente 223mmx162mm, em papel 80g/m².	Unid.	5.000	50	2500
10	Envelopes personalizados 1 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A1 59,4x84,1cm.	Unid.	1.000	50	500
11	Envelopes personalizados 2 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A2 42,0x59,4 cm.	Unid.	1.000	50	500
12	Envelopes personalizados 3 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A3 29,7 x 42,0 cm.	Unid.	1.000	50	500
13	Envelopes personalizados 4 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A4 21,0 x 29,7 cm.	Unid.	1.000	50	500
14	Envelopes personalizados 5 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A5 14,8x21,8cm.	Unid.	1.000	50	500
15	Impressão de Folders, tamanho A4, 4x4 cores, 02 dobras, em papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000	100	100000
16	Folder 1 - Formato: 21 x 29,7 cm - A4, impressão offset Cores: 4/4, papel Couchê brilhante/fosco 150g. Acabamento com até 3 dobras.	Unid.	200.000	100	100000
17	Folder 2 - Formato: 21 x 29,7 cm - A4, impressão offset Cores: 4/1, papel Couchê brilhante/fosco 150 g. Acabamento com até 3 dobras.	Unid.	200.000	100	100000
18	Folder 3 - Formato: 21 x 29,7 cm - A4, impressão offset Cores: 1/1, papel Couchê brilhante/fosco 150 g. Acabamento com até 3 dobras.	Unid.	200.000	100	100000
19	Folder 4 - Formato: 60 x 20 cm, impressão offset. Cores: 4/4, papel Couchê brilhante/fosco 150 g. acabamento com até 3 dobras.	Unid.	200.000	100	100000
20	Folder 5 - Formato: 21 x 43 cm: impressão offset, Papel Couchê 170g/m: Cores: 4/4. Acabamento com até 3 dobras.	Unid.	200.000	100	100000
21	Folder 6 - Formato: 21 x 43 cm: impressão offset, Papel Couchê 170g/m: Cores: 4/1: Acabamento com até 3 dobras.	Unid.	200.000	100	100000



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA



22	Folder 7 – Formato: 21 x 43 cm: impressão offset, Papel Couchê 170g/m; Cores: 1/1: Acabamento com até 3 dobras.	Unid.	200.000	100	100000
23	Impressão de Informativo , tamanho 33x48, aberto (01folha) 4x4 cores, papel jornal 48g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000	100	100000
24	Impressão de Panfletos , tamanho 12x21cm, 4x0 cores, papel Couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000	100	100000
25	Impressão de Convite med. 15x21cm, 4x0 cores papel Couchê 230g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	5.000	50	2500
26	Impressão em papel sulfite 75 g/m ² , A4, 4x0 cores bloco com 100 folhas.	Bloco	300	10	150
27	Panfleto 1 – Formato A5 (14,8 x 21cm); Impressão offset, Papel Couchê 180 g/m; 4/4 cores.	Unid.	200.000	100	100000
28	Panfleto 2 – Formato A5 (14,8 x 21cm): Impressão offset, Papel Couchê 180 g/m: 4/0 cores.	Unid.	200.000	100	100000
29	Jornal , formato A4, 29,7cm x 21cm, Papel sulfite 75g, 02 (duas) páginas em cores, com uma dobra.	Unid.	300.000	50	150000
30	Moções papel Couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	250	5	125
31	Moções papel Couchê, gramatura 230, brilho, formato A4, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	250	5	125
32	Pasta com bolso em papel Couchê 250 g/m ² , formato 4, impressão 4x0 cores.	Unid.	10.000	50	5000
33	Encadernação formato A4, em capa dura, com até 600 páginas, costurada, na cor azul marinho, com gravação em dourado.	Unid.	100	5	50
34	Impressão de Bloco para anotações em papel sulfite 80g, personalizado em cores, medindo 14,0 x 20,0 cm.	Unid.	200	10	100
35	Carimbo automático L 20 - auto entintado, tamanho N° 302 – 1,4 x 3,8 mm.	Unid.	60	1	30
36	Carimbo automático L 30 - auto entintado, tamanho N° 303 – 1,8 x 4,7 mm.	Unid.	50	1	25
37	Carimbo automático L 40 - auto entintado, tamanho N° 304 – 2,3 x 5,9 mm.	Unid.	30	1	15
38	Carimbo automático L 50 - auto entintado, tamanho N° 355 – 4,0 x 6,0 mm.	Unid.	20	1	10
39	Carimbo automático C 30 - auto entintado (redondo).	Unid.	20	1	10
40	Placa com estojo para títulos honoríficos e homenagens (Placa de metal dourado, cinza prateado ou cor a definir) podendo constatar na placa foto gravada da pessoa, que dá nome ao prêmio, estilo marca d'água(na cor a definir), contendo os dizeres a serem informados em cada conselho, com letras em baixo relevo e brasão tridimensional anexado a placa, medindo 14 cm de altura por 20 cm de largura, acompanhado cada uma de estojo de azul marinho ou preto ou (na cor a definir), com fecho nas cores prateadas ou douradas, medindo 24 cm x 18 cm x 3cm. A placa deverá vir presa ao estojo. Obs. Os dizeres serão informados posteriormente.	Unid.	500	5	250
41	Crachás Em Plásticos PVC , com dimensões de 0,76 x 85 x 54 mm, com foto digitalizada, impressão colorida, com dados variáveis, com cordões personalizados e porta crachá.	Unid.	300	2	150



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
DIRETORIA EXECUTIVA

42	Placas de mesa em acrílico med. 9x20cm (dupla face)	Unid.	50	1	25
43	Placa de parede galvanizada (estacionamento) med. 50x30 cm.	Unid.	50	1	25
44	Placa para porta em acrílico med 0,30 x 0,10 cm.	Unid.	50	1	25
45	Adesivo para placas de mesa em acrílico med. 9x20cm (dupla face).	Unid.	50	1	25
46	Adesivo para placa de parede galvanizada (estacionamento) med. 50x30 cm.	Unid.	50	1	25
47	Adesivo para placas de porta em acrílico med 0,30 x 0,10 cm.	Unid.	50	1	25
48	Faixa para porta de vidro, remoção e adesivagem (adesivo marca 3m ou similar).	m2	50	1	25
49	Adesivo para parede ou vidro, remoção e adesivagem (adesivo marca 3m ou similar).	m2	100	1	50
50	(Adesivo para veículos) med. 21 x 30 cm.	Unid.	10	1	5
51	(Adesivo para veículos) med. 35 x 45 cm.	Unid.	10	1	5
52	(Adesivo para veículos) med. 13 x 20 cm.	Unid.	10	1	5
53	Moldura em MDF e vidro, formato A3 (29,7 x 42,0 cm).	Unid.	200	1	100
54	Moldura em MDF e vidro, formato A4 (21,0 x 29,7 cm).	Unid.	200	1	100
55	Revista – Formato 21 x 28 cm (fechado) – Com até 60 páginas de miolo no papel couche brilho/fosco 90g – 4 x 4 cores e capa no papel couche brilho 270g – 4 x 4 cores.	Unid.	1.000	10	500
56	Exemplares Lei orgânica do Município Rio Branco, com miolo de 100 páginas, 15x21cm, em papel offset 90 g/m ² , impressão em 1x1 cores. Capa em papel cartão triplex 275 g/m ² , 4x0 cores.	Unid.	1.000	10	500
57	Exemplares Regimento Interno da Câmara Municipal Rio Branco, com miolo de 100 páginas, 15x21cm, em papel offset 90 g/m ² , impressão em 1x1 cores. Capa em papel cartão triplex 275 g/m ² , 4x0 cores.	Unid.	70	10	35
58	Exemplares Código de Ética da Câmara Municipal Rio Branco, com miolo de 100 páginas, 15x21cm, em papel offset 90 g/m ² , impressão em 1x1 cores. Capa em papel cartão triplex 275 g/m ² , 4x0 cores.	Unid.	70	10	35
59	Impressão de Revista, tamanho 21x29,7cm, fechada com até 120 pag. Capa papel couchê 150g, com verniz total, miolo papel couchê 115g, 4x4 cores, seleção de cores em fotolito.	Unid.	3.000	10	1500
60	Película fumê 100%, autoadesiva com texturas lisa para customizar superfícies de vidros lisos de portas, janelas e outros. Com instalação.	m ²	200	2	35
61	Bloco para anotações personalizado medindo 14 x 20 cm, 75gr ultrabrancos, alcalino, com 50 folhas.	Unid.	2.000	10	1000

