



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS com vistas a futuro e eventual fornecimento de material e prestação de serviços gráficos, visando suprir as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco pelos próximos doze meses, conforme especificações e quantitativos contidos no termo de referência.

ABERTURA: 11 de Outubro de 2023.

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550

RECIBO

A Empresa _____

CNPJ nº. _____, retirou Edital de Pregão SRP nº. 005/2023 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail:

_____, ou pelo telefone(s) nº(s):

Rio Branco-Acre, ____/____/2023.

(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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4443/2023

1. PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE, através de seu Presidente, torna público que sua Pregoeira Oficial, Sãmia Cristina Franco de Carvalho, instituído pela Portaria nº 128/2023 de 10/02/2023, publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.475 de 14/02/2023, estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e propostas, conforme o presente Edital de Licitação do Pregão Presencial SRP n.º XXX/2023, 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.

Abertura: 11/10/2023

Horário: 09:00 horas;

Local: na Sala de Licitações da Câmara de Rio Branco, situada na Rua Hugo Carneiro, 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 fornecimento de material e prestação de serviços gráficos destinados a atender a demanda da Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, em conformidade com as disposições da:

- 1 - Lei Federal nº 10.520, de julho de 2002;
- 2 - Subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993;
- 3 - Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 4 - Decreto Federal nº 7892/13;
- 5 - Decreto Municipal 769/05 e suas alterações;
- 6 - Decreto Municipal 717/15;
- 7 - Decreto Municipal 1.127/14;

1.3 - DOS ÍTENS EXCLUSIVOS E DESTINADOS AMPLA CONCORRÊNCIA:

1.3.1 – Os Itens (15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 27; 28; 29; 32; 40 e 59) são destinados a ampla concorrência, os demais Itens serão destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, tendo em vista a estimativa de seus valores, em atenção às disposições constantes no artigo 48, I da Lei 123/2006.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à futura e eventual fornecimento de material e prestação de serviços gráficos visando suprir as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações e quantitativos contidos no termo de referência - Anexo I.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



2.1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2. Os itens listados no **Anexo I**, não serão necessariamente contratados em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. As licitantes para as quais forem adjudicados itens constantes do Anexo I e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas expectativa de direito à contratação dos itens até o término do prazo de validade da ata de registro de preços, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o objeto constante do Anexo I. A Câmara Municipal não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte deste Legislativo.

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

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Aplicação Programada: Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre

Programa de Trabalho: 02.001.001.001.01.031.0404.2001.0000

Fonte de Recursos: 101

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na **Lei nº 8.666/93**, **Lei nº 10.520/02**, Decreto Municipal nº 717/2015, pelas disposições deste Edital e demais normas complementares.

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

4.3 - 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.

4.3.1 - 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.

4.4 - 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.

4.5 - 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

3



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

4.6 - 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**.

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

4.8 - O Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados da data de assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** que deve ser publicada no Diário Oficial do Estado do Acre.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

(Documentos que deverão estar fora dos envelopes)

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

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

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

5.2. Todas as licitantes presentes deverão apresentar, perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento (Anexo IV) e a Declarações – (Anexos V, VI, VIII, IX e X), juntamente com as exigências contidas no item 5.1.1. ou 5.1.2, concomitantemente. A AUSÊNCIA DOS MESMOS CONSTITUI MOTIVO PARA A EXCLUSÃO DA LICITANTE DO CERTAME.

5.2.1. Em hipótese alguma será permitida a abertura do envelope 2 - Documentos de Habilitação, para utilização na etapa de credenciamento. Poderão, todavia, serem utilizados os documentos de fase de credenciamento na de habilitação, sem prejuízo do atendimento integral do item 9 e seus subitens deste edital.

5.3. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 5.1.1 ou 5.1.2. e 5.2. deste, poderão ter sua proposta de preços classificada para a fase de lances, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.3.1. O não credenciamento realizado na forma do item 5.1, desde que apresentado o restante das declarações constantes do item 5.2, não impede o licitante de entregar os envelopes e participar com o seu preço original ofertado, ficando impedido de participar apenas da etapa de lances e praticar os atos especificados no item 5.3.



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

6. ESCLARECIMENTOS INICIAIS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Esclarecimentos Iniciais:

6.1.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

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

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

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

6.4. A exceção das empresas que concorrerem exclusivamente aos itens (15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 32, 40 e 59), As demais participantes do certame, no início da sessão pública do pregão, deverão apresentar declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (anexo X), conforme definido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, comprometendo-se a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame.

6.4.1. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis, observado o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

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

6.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

6.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Municipal deverá apresentá-la com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da abertura da sessão pública, observado o horário de funcionamento da CMRB.

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

6.9. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 6.9.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 6.9.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.9.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.9.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.9.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 6.9.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 6.9.7 Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes dos cargos de Presidente da Câmara, Vereador, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor Parlamentar, Procurador Geral ou qualquer outro cargo de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;
- 6.9.8 Pessoa Jurídica que tenha como administrador ou sócio, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes dos cargos de Presidente da Câmara, Vereador, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor Parlamentar, Procurador Geral ou qualquer outro cargo de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;
- 6.9.9 Pessoa Física ou Jurídica que venha a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes dos cargos de Presidente da Câmara, Vereador, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor Parlamentar, Procurador Geral ou qualquer outro cargo de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;
- 6.9.10 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 6.9.11 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)
 - 6.9.11.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



6.10 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da aquisição dos produtos, e desde que os produtos contratados sejam fornecidos obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

6.10.1 A participação das sociedades cooperativas se limitará àquelas que atendam aos requisitos previstos no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

6.11. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.11.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

6.12. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

6.13. Como condição para participação no Pregão, o licitante fará as seguintes declarações:

6.13.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, exceto as empresas que concorrerem exclusivamente ao Item 1.

6.13.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

6.13.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.13.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.13.5 que a proposta foi elaborada de forma independente.

6.13.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.14. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

7 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE 1 : "PROPOSTA DE PREÇOS"
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2023
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 2: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2023
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

8 - DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

8.1. No Envelope "Proposta de Preços" constará uma carta proposta para objeto da licitação e deverá:

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

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

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

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

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

a1.) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.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;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

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

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



9 - DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

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

9.1.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- g) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- h) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda (conforme o caso);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

e.1) caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo 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

9.1.4. Outras Comprovações:

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

b) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 6.5.1 acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

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

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

10 - DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão, na data, horário e locais indicados neste Edital, iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 5 deste.

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

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

10.4. Cumprido o Item 10.3., serão desclassificadas as propostas que:

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

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

10.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.6. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.7 - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 10.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços subsequentes, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

10.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 10.7., todas serão proclamadas classificadas para participarem da fase de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, caso a proposta de maior valor tenha empate, será decidido por sorteio.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.12. O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 10.11., caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.22. Do encaminhamento da Proposta Vencedora

10.22.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro na sessão pública e deverá:

10.22.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.22.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.22.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.22.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.22.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.23. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.23.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.24 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.25 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 - DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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



12.1.2 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 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.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio de publicação no DOE e por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no preenchimento da folha nº 01 do presente edital e remetida ao Pregoeiro, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de três (03) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;



16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é adstrito ao exercício financeiro, conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto na letra "f" do inciso I, do art. 109 da Lei 8.666/93.

16.4.1.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no Cadastro de Fomecedores da Prefeitura de Rio Branco-Acre, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.1.2 Na hipótese de irregularidade do registro do Cadastro de Fomecedores da Prefeitura de Rio Branco-Acre, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17 DO REAJUSTE

17.1 - O preço ajustado poderá sofrer revisão econômica desde que reste comprovada a ocorrência de



quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II, do art. 65 da Lei 8.666/93.

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos nos itens 8 e 11 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas nos itens 9 e 10 respectivamente do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 6 e seus subitens do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. Fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.5. Cometer fraude fiscal;

21.1.6. Não mantiver a proposta;

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

21.1.8. Apresentar documentação falsa;

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

21.1.10. Retardar a execução do certame;

21.1.11. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.12. Não mantiver a proposta;

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

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

21.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1. 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;

21.2.2. 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;

21.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



21.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

21.2.5. 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;

21.2.6. 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 fraldar na execução do contrato e inexecução total das obrigações;

21.2.7. 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.

21.2.8. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.5, 21.2.6 e 21.2.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

21.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.4. 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.

21.5. 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.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal nº 717/2015.

23 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES



23.1. 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.

23.2. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

23.3. O órgão não participante deverá Encaminhar ao órgão gerenciador, previamente à solicitação, Termo de Ciência informando os produtos e quantidades que serão adquiridos.

23.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

24.2. A impugnação poderá ser realizada por petição dirigida ou protocolada no endereço, sito a Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550

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

24.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico: cpl@riobranco.ac.leg.br.

24.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata que irá assinada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, bem como os licitantes presentes.

25.2 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Rio Branco - AC.

25.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na licitação em questão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

25.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos praticados na sessão pública.

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

25.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.riobranco.ac.leg.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço sito a Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550, mediante fornecimento de **PEN DRIVE**, nos dias úteis, no horário das 8:30 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO IV - Carta de Credenciamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- ANEXO V** - Declaração que atende todos os requisitos exigidos no Edital;
- ANEXO VI** - Declaração de não existência de trabalho de menores;
- ANEXO VII** - Modelo de proposta de preços;
- ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de disponibilidade do objeto a ser licitado
- ANEXO IX** - Modelo Declaração de inexistência de fato impeditivo
- ANEXO X** - Modelo de Declaração de microempresa (ME); empresa pequena porte (EPP) ou de Cooperativa.

Rio Branco-Acre, 20 de setembro de 2023.

Sâmia Carvalho
Sâmia Cristina Franco de Carvalho
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Processo Administrativo nº 4443/2023

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 (dezesete) 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 1ª 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
<u>Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e suas alterações</u>	Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns



<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 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 susinado 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:

$$I = (TX/100) \\ 365$$

$$I = (6/100)$$

$$I = 0,0001644 \\ 365$$

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

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. 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.

11.2. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 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;

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 manter 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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 dolosos, 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.

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:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- I. 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. 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. 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. 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

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



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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 m ² ; 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 m ² ; 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/m ² , formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores	Unid.	3.000	100	1500
07	Capa de processo legislativo em papel cartão 170 g/m ² , formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores.	Unid.	2.000	50	1000
08	Envelope craft ouro 18x24,5, 90 g/m ² , 1x0 cores.	Unid.	300	20	150
09	Envelope Convite Colorido , medindo aproximadamente 223mmx162mm, em papel 80g/m ² .	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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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 Nº 302 – 1,4 x 3,8 mm.	Unid.	60	1	30
36	Carimbo automático L 30 - auto entintado, tamanho Nº 303 – 1,8 x 4,7 mm.	Unid.	50	1	25
37	Carimbo automático L 40 - auto entintado, tamanho Nº 304 – 2,3 x 5,9 mm.	Unid.	30	1	15
38	Carimbo automático L 50 - auto entintado, tamanho Nº 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
42	Placas de mesa em acrílico med. 9x20cm (dupla face)	Unid.	50	1	25



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. -----/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

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-AC, neste ato representado por seu presidente, Vereador **Raimundo Nonato Ferreira da Silva**, brasileiro, casado, portador do RG nº 0xxx17 SSP/AC e CPF nº 643.xxx.xxx-20, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Fábio de Araujo Freitas**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2xxx72 SSP/AC e CPF nº 521.xxx.xxx-15, residente e domiciliado nesta Cidade, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, resolve registrar preços da empresa vencedora do Pregão Presencial SRP nº **005/2023**, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda com a documentação constante no processo administrativo nº 4443/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à futura e eventual 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 pelos próximos doze meses, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

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

1.1.2. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, à qual deverá ser anexada a **Nota de Empenho** respectiva decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Presencial SRP nº. **005/2023**.

1.1.3. O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Câmara Municipal mediante expedição de Contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial SRP nº. **005/2023**.

2.1. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, à qual deverá ser anexada a **Nota de Empenho** respectiva decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Presencial SRP nº. **005/2023**.

2.2. O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



3. CLAUSULA TERCEIRA - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados no Diário Oficial do Estado.

3.2 DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM E EMPRESAS VENCEDORAS

3.2.1. Das Empresas com preços registrados

Empresa: XXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob XXXXX, com sede na XXXXX na cidade de XXXX, CEP XXX, neste ato representado por XXXXX - CPF nº XXXXX, RG nº xxxxx. **Fones para contato:** xxxxx.

3.2.2 Os preços para os bens contratados são os constantes da proposta apresentada no **Pregão SRP nº 005/2023**, conforme discriminação abaixo:

tem	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Banner em lona vinil com impressão digital 380g.	m ²	50		
02	Banner - calculado em m ² ; impressão digital em lona e acabamento com bastão de madeira nas partes inferior e superior, com 2 furos e cordão.	m ²	50		
03	Banner - calculado em m ² ; impressão digital em lona e acabamento com ilhós com moldura de metalon.	m ²	50		
04	Banner - calculado em m; impressão digital em lona e acabamento em moldura de metalon (backdrop)	m ²	125		
05	Faixa em lona vinil com impressão digital 380g.	m ²	50		
06	Capa do processo administrativo em papel cartão 170 g/m ² , formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores	Unid.	3.000		
07	Capa de processo legislativo em papel cartão 170 g/m ² , formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores.	Unid.	2.000		
08	Envelope craft ouro 18x24,5, 90 g/m ² , 1x0 cores.	Unid.	300		
09	Envelope Convite Colorido, medindo aproximadamente 223mmx162mm, em papel 80g/m ² .	Unid.	5.000		
10	Envelopes personalizados 1 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A1 59,4x84,1cm.	Unid.	1.000		
11	Envelopes personalizados 2 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A2 42,0x59,4 cm.	Unid.	1.000		
12	Envelopes personalizados 3 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A3 29,7 x 42,0 cm.	Unid.	1.000		
13	Envelopes personalizados 4 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A4 21,0 x 29,7 cm.	Unid.	1.000		
14	Envelopes personalizados 5 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A5 14,8x21,8cm.	Unid.	1.000		
15	Impressão de Folders, tamanho A4, 4x4 cores, 02 dobras, em papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000		
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		
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		
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		
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		
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		
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		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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		
23	Impressão de Informativo , tamanho 33x48, aberto (01folha) 4x4 cores, papel jornal 48g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000		
24	Impressão de Panfletos , tamanho 12x21cm, 4x0 cores, papel Couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000		
25	Impressão de Convite med. 15x21cm, 4x0 cores papel Couchê 230g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	5.000		
26	Impressão em papel sulfite 75 g/m ² , A4, 4x0 cores bloco com 100 folhas.	Bloco	300		
27	Panfleto 1 – Formato A5 (14,8 x 21cm); Impressão offset, Papel Couchê 180 g/m; 4/4 cores.	Unid.	200.000		
28	Panfleto 2 – Formato A5 (14,8 x 21cm): Impressão offset, Papel Couchê 180 g/m: 4/0 cores.	Unid.	200.000		
29	Jornal , formato A4, 29,7cm x 21cm, Papel sulfite 75g, 02 (duas) páginas em cores, com uma dobra.	Unid.	300.000		
30	Moções papel Couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	250		
31	Moções papel Couchê, gramatura 230, brilho, formato A4, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	250		
32	Pasta com bolso em papel Couchê 250 g/m ² , formato 4, impressão 4x0 cores.	Unid.	10.000		
33	Encadernação formato A4, em capa dura, com até 600 páginas, costurada, na cor azul marinho, com gravação em dourado.	Unid.	100		
34	Impressão de Bloco para anotações em papel sulfite 80g, personalizado em cores, medindo 14,0 x 20,0 cm.	Unid.	200		
35	Carimbo automático L 20 - auto entintado, tamanho Nº 302 – 1,4 x 3,8 mm.	Unid.	60		
36	Carimbo automático L 30 - auto entintado, tamanho Nº 303 – 1,8 x 4,7 mm.	Unid.	50		
37	Carimbo automático L 40 - auto entintado, tamanho Nº 304 – 2,3 x 5,9 mm.	Unid.	30		
38	Carimbo automático L 50 - auto entintado, tamanho Nº 355 – 4,0 x 6,0 mm.	Unid.	20		
39	Carimbo automático C 30 - auto entintado (redondo).	Unid.	20		
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		
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		
42	Placas de mesa em acrílico med. 9x20cm (dupla face)	Unid.	50		
43	Placa de parede galvanizada (estacionamento) med. 50x30 cm.	Unid.	50		
44	Placa para porta em acrílico med 0,30 x 0,10 cm.	Unid.	50		
45	Adesivo para placas de mesa em acrílico med. 9x20cm (dupla face).	Unid.	50		
46	Adesivo para placa de parede galvanizada (estacionamento) med. 50x30 cm.	Unid.	50		
47	Adesivo para placas de porta em acrílico med 0,30 x 0,10 cm.	Unid.	50		
48	Faixa para porta de vidro, remoção e adesivagem (adesivo marca 3m ou similar).	m2	50		
49	Adesivo para parede ou vidro , remoção e adesivagem (adesivo marca 3m ou similar).	m2	100		
50	(Adesivo para veículos) med. 21 x 30 cm.	Unid.	10		
51	(Adesivo para veículos) med. 35 x 45 cm.	Unid.	10		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



52	(Adesivo para veículos) med. 13 x 20 cm.	Unid.	10		
53	Moldura em MDF e vidro, formato A3 (29,7 x 42,0 cm).	Unid.	200		
54	Moldura em MDF e vidro, formato A4 (21,0 x 29,7 cm).	Unid.	200		
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		
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		
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		
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		
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		
60	Película fumê 100%, autoadesiva com texturas lisa para customizar superfícies de vidros lisos de portas, janelas e outros. Com instalação.	m ²	200		
61	Bloco para anotações personalizado medindo 14 x 20 cm, 75gr ultrabrancos, alcalino, com 50 folhas.	Unid.	2.000		

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

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

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

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

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

4. CLAUSULA QUARTA – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Edital do Pregão Presencial SRP nº. 005/2023, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo o Órgão Gerenciador, convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Órgão Gerenciador, poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2. Os preços não serão reajustados durante o período de validade da Ata de Registro de Preços.



4.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO

5.1 – São obrigações das empresas detentoras do registro:

5.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

5.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca e prazo de validade;

5.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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

5.8 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.

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

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

5.11 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do material a serem entregues, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.12 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.13 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do material;

5.14 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.15 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do material;

5.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. 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.

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

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

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

6.1.6. Efetuar o pagamento de acordo com o item 6, do Termo de Referência.

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

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

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

7.1.1. O prazo a que se refere o subitem 7.1 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.

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

7.2. 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.



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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2. A prestação dos serviços ora contratados serão acompanhados e fiscalizados por representante da Contratante, com atribuições específicas bem como representante designado da Contratada;

8.3. A fiscalização exercida na prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

8.4. Em caso de necessidade, o quantitativo estipulado poderá ser alterado de acordo com a normativa vigente e as necessidades verificadas pelo CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1. A prestação dos serviços deverá ser em conformidade com o especificado no Edital e Proposta da licitante contratada.

10.2. O serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A vigência será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, vedada a prorrogação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO CANCELAMENTO DO REGISTRO: O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

12.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

12.4. Tiver presentes razões de interesse público.

12.4.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses prevista, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

12.4.2. 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.



13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no diário Oficial do Estado, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS:

14.1 - A Presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, mediante anuência do órgão gerenciador, observando também os limites individuais de 50% do quantitativo de itens registrados e, global, o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata

14.2 - O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no Anexo I, de acordo com a especificação no Pregão Presencial SRP nº. **005/2023**.

14.3 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial SRP nº. **005/2023**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

14.4 - A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago, será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial SRP nº. **005/2023**, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:

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

- 15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. Não mantiver a proposta;
- 15.1.7. Não retirar a nota de empenho, no prazo do Edital;
- 15.1.8. Apresentar documentação falsa;
- 15.1.9. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 15.1.10. Retardar a execução do certame;
- 15.1.11. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.12. Não mantiver a proposta;
- 15.1.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 15.1.14. Deixar de assinar o contrato, injustificadamente, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação;

15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.2.1. 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;
- 15.2.2. 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;
- 15.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 15.2.5. 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;
- 15.2.6. 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 fraldar na execução do contrato e inexecução total das obrigações;
- 15.2.7. 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.
- 15.2.8. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 – Integra esta Ata, o Anexo I - Registro de Lances, classificação de 1º e 2º lugar no certame supramencionado.

17. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DO FORO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Rio Branco-Acre, ____ de _____ de 2023.

Pela contratante:

Ver. RAIMUNDO NONATO FERREIRA DA SILVA
Presidente - CMRB

Ver. FÁBIO DE ARAUJO FREITAS
1º Secretário - CMRB

Empresa(s) com preços registrados:

Empresa, CNPJ nº
Representante, RG e CPF
FORNECEDOR REGISTRADO



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2023

PROCESSO Nº. 4443/2023
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. XXX/2023
CONTRATO Nº. _____

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

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550, neste ato representado por seu Presidente Vereador **Raimundo Nonato Ferreira da Silva**, brasileiro, casado, portador do RG nº 0xx7 SSP/AC e CPF nº 643.xxx.xxx-20, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Fábio de Araujo Freitas**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2xxxx2 SSP/AC e CPF nº 521.xxx.xxx-15, 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 N.º _____ domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado **contratada**, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, que será regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas correlatas, de acordo com o que consta do Processo nº 4443/2023, Pregão Presencial SRP nº XXX/2023, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, mediante as Cláusulas e condições seguintes, que se obrigam a cumprir e respeitar integral e mutuamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação da aquisição, sob demanda, de empresa(s) para **fornecimento de Materiais e prestação de Serviços Gráficos** em conformidade com Anexo I - Especificações dos Serviços, visando suprir as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco pelos próximos doze meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, neste instrumento.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Empresa Vencedora

Empresa XXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob XXXX, vencedora dos ITENS abaixo discriminados, cujos valores finais, esta de acordo com nova proposta apresentados na Ata da Sessão Pública do dia xxxxx, tendo como representante o xxxxxxxxxxxx - CPF nº xxxxxxxxxxxx. Fones para contato: (xx) xxxxxxxxxxxx

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Banner em lona vinil com impressão digital 380g.	m²	50		
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.	m2	50		
03	Banner – calculado em m²; Impressão digital em lona e acabamento com ilhós com moldura de metalon.	m2	50		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



04	Banner – calculado em m; Impressão digital em lona e acabamento em moldura de metalon (backdrop)	m2	125		
05	Faixa em lona vinil com impressão digital 380g.	m ²	50		
06	Capa do processo administrativo em papel cartão 170 g/m ² , formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores	Unid.	3.000		
07	Capa de processo legislativo em papel cartão 170 g/m ² , formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores.	Unid.	2.000		
08	Envelope craft ouro 18x24,5, 90 g/m ² , 1x0 cores.	Unid.	300		
09	Envelope Convite Colorido, medindo aproximadamente 223mmx162mm, em papel 80g/m ² .	Unid.	5.000		
10	Envelopes personalizados 1 – Papel sulfite 90g – 4x4 cores A1 59,4x84,1cm.	Unid.	1.000		
11	Envelopes personalizados 2 – Papel sulfite 90g – 4x4 cores A2 42,0x59,4 cm.	Unid.	1.000		
12	Envelopes personalizados 3 – Papel sulfite 90g – 4x4 cores A3 29,7 x 42,0 cm.	Unid.	1.000		
13	Envelopes personalizados 4 – Papel sulfite 90g – 4x4 cores A4 21,0 x 29,7 cm.	Unid.	1.000		
14	Envelopes personalizados 5 – Papel sulfite 90g – 4x4 cores A5 14,8x21,8cm.	Unid.	1.000		
15	Impressão de Folders , tamanho A4, 4x4 cores, 02 dobras, em papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
23	Impressão de Informativo , tamanho 33x48, aberto (01folha) 4x4 cores, papel jornal 48g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000		
24	Impressão de Panfletos , tamanho 12x21cm, 4x0 cores, papel Couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000		
25	Impressão de Convite med. 15x21cm, 4x0 cores papel Couchê 230g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	5.000		
26	Impressão em papel sulfite 75 g/m ² , A4, 4x0 cores bloco com 100 folhas.	Bloco	300		
27	Panfleto 1 – Formato A5 (14,8 x 21cm); Impressão offset, Papel Couchê 180 g/m; 4/4 cores.	Unid.	200.000		
28	Panfleto 2 – Formato A5 (14,8 x 21cm): Impressão offset, Papel Couchê 180 g/m: 4/0 cores.	Unid.	200.000		
29	Jornal , formato A4, 29,7cm x 21cm, Papel sulfite 75g, 02 (duas) páginas em cores, com uma dobra.	Unid.	300.000		
30	Moções papel Couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	250		
31	Moções papel Couchê, gramatura 230, brilho, formato A4, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	250		
32	Pasta com bolso em papel Couchê 250 g/m ² , formato 4, impressão 4x0 cores.	Unid.	10.000		
33	Encadernação formato A4, em capa dura, com até 600 páginas, costurada, na cor azul marinho, com gravação em dourado.	Unid.	100		
34	Impressão de Bloco para anotações em papel sulfite 80g, personalizado em cores, medindo 14,0 x 20,0 cm.	Unid.	200		
35	Carimbo automático L 20 - auto entintado, tamanho N° 302 – 1,4 x 3,8 mm.	Unid.	60		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



36	Carimbo automático L 30 - auto entintado, tamanho Nº 303 – 1,8 x 4,7 mm.	Unid.	50		
37	Carimbo automático L 40 - auto entintado, tamanho Nº 304 – 2,3 x 5,9 mm.	Unid.	30		
38	Carimbo automático L 50 - auto entintado, tamanho Nº 355 – 4,0 x 6,0 mm.	Unid.	20		
39	Carimbo automático C 30 - auto entintado (redondo).	Unid.	20		
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		
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		
42	Placas de mesa em acrílico med. 9x20cm (dupla face)	Unid.	50		
43	Placa de parede galvanizada (estacionamento) med. 50x30 cm.	Unid.	50		
44	Placa para porta em acrílico med 0,30 x 0,10 cm.	Unid.	50		
45	Adesivo para placas de mesa em acrílico med. 9x20cm (dupla face).	Unid.	50		
46	Adesivo para placa de parede galvanizada (estacionamento) med. 50x30 cm.	Unid.	50		
47	Adesivo para placas de porta em acrílico med 0,30 x 0,10 cm.	Unid.	50		
48	Faixa para porta de vidro, remoção e adesivagem (adesivo marca 3m ou similar).	m2	50		
49	Adesivo para parede ou vidro , remoção e adesivagem (adesivo marca 3m ou similar).	m2	100		
50	(Adesivo para veículos) med. 21 x 30 cm.	Unid.	10		
51	(Adesivo para veículos) med. 35 x 45 cm.	Unid.	10		
52	(Adesivo para veículos) med. 13 x 20 cm.	Unid.	10		
53	Moldura em MDF e vidro, formato A3 (29,7 x 42,0 cm).	Unid.	200		
54	Moldura em MDF e vidro, formato A4 (21,0 x 29,7 cm).	Unid.	200		
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		
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		
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		
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		
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		
60	Película fumê 100% , autoadesiva com texturas lisa para customizar superfícies de vidros lisos de portas, janelas e outros. Com instalação.	m ²	200		
61	Bloco para anotações personalizado medindo 14 x 20 cm, 75gr ultrabranco, alcalino, com 50 folhas.	Unid.	2.000		



Observação:

Deverá estar computado no preço final ofertados todos os IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS, pertinentes ao objeto contratado e demais custos decorrentes das exigências contidas no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA ENTREGA

2.1. O material será fornecido, sob demanda, conforme discriminado abaixo:

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

2.1.2. O prazo a que se refere o subitem 2.1.1 poderá ser prorrogado a critério da CMRB, considerando para tanto as hipóteses seguintes:

- VII. Ato motivado pela Administração que impeça a entrega dos materiais;
- VIII. Caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, que tenha, a critério da Administração, correlação com atraso;
- IX. Os materiais que precisem de aprovação de arte final, serão prorrogados a sua entrega, mediante acerto entre a Administração e a CONTRATADA.
- X. 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.
- XI. 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.
- XII. 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.

2.1.3. 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;

2.2. 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.

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1 - DA CONTRATADA

3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, observando ainda o que prediz o item 9 do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca e prazo de validade;

3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos;

3.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

3.7. Garantir a qualidade do material fornecido, segundo as exigências legais;

3.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

3.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do material;

3.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

3.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do material;

3.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

3.14. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada.

3.2. - DA CONTRATANTE

3.2.1 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.

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

3.2.3. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. Este Termo Contratual terá sua vigência iniciada na data de sua assinatura e estará adstrito ao exercício financeiro, sendo vedada a prorrogação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelo fornecimento do material de consumo, em conformidade com os itens, quantitativo e preços constantes da planilha anexa ao Termo de Referência.

5.2. Este contrato totaliza o valor de R\$ _____ (por extenso).

5.3. Os preços contratados incluem todas as despesas diretas e indiretas, aduzindo que à CONTRATANTE não caberá nenhum ônus além dos preços anteriormente contratados.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

6.1 - No interesse da Administração da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, o valor inicial do contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja necessidade e interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A licitante vencedora fica obrigada, a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária; e,

6.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

6.4 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - 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.

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

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

7.2. 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;

7.3. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no item 7.1.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



7.4. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 02.01.00.0000.000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-AC

Elemento de Despesa: 3.3.90.39,00

Fonte de Recursos: 101.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. São atribuições mínimas do Fiscal

- V. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- VI. 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;
- VII. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;
- VIII. Estabelecer, juntamente com o respectivo Gestor, o cronograma de fiscalização.

9.3. São atribuições mínimas do Gestor do Contrato

- V. Acompanhar a execução físico - financeira do contrato;
- VI. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;



VII. Requerendo formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

VIII. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. Não manter a proposta;
- 10.1.7. Não retirar a nota de empenho, no prazo do Edital;
- 10.1.8. Apresentar documentação falsa;
- 10.1.9. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 10.1.10. Retardar a execução do certame;
- 10.1.11. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.12. Não manter a proposta;
- 10.1.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 10.1.14. Deixar de assinar o contrato, injustificadamente, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação;

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. 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;
- 10.2.2. 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;
- 10.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5. 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 manter a proposta e fazer declaração falsa;
- 10.2.6. 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;
- 10.2.7. 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.
- 10.2.8. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:



- 10.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 10.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4. 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.
 - 10.5. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 - Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 - É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 - Interromper a execução do fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O extrato do presente instrumento deverá ser publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado do Acre de acordo com a forma e prazo estabelecidos no artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO DO CONTRATO

16.1 - Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato, bem como do Edital de Pregão Presencial SRP Nº XXX/2023 e elege o foro da Cidade de Rio Branco-Acre, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E por assim se acharem justos e contratados, assinam o presente em 03 (Três) vias de igual teor e validade, para um só efeito.

Rio Branco-Acre, ____ de _____ de 2023

Pela contratante:

Ver. RAIMUNDO NONATO FERREIRA DA SILVA
Presidente - CMRB

Ver. FÁBIO DE ARAUJO FREITAS
1º Secretário – CMRB

Pela Contratada:

Representante,
RG e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2023

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE

Ref.: PREGÃO SRP Nº 005/2023

Assunto: Credenciamento

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

Rio Branco-AC, __ de _____ de 2023.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2023

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial SRP nº **005/2023** - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico/financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Rio Branco-AC, __ de _____ de 2023.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. **005/2023**, que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rio Branco-AC, ___ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa participante:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

Conta Bancária:

Conforme estipulado no Edital n.º 005/2023, propomos:

Item	Descrição	Unid.	Qty.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Banner em lona vinil com impressão digital 380g.	m²	50		
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.	m2	50		
03	Banner - calculado em m²; Impressão digital em lona e acabamento com ilhós com moldura de metalon.	m2	50		
04	Banner - calculado em m; Impressão digital em lona e acabamento em moldura de metalon (backdrop)	m2	125		
05	Faixa em lona vinil com impressão digital 380g.	m²	50		
06	Capa do processo administrativo em papel cartão 170 g/m², formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores	Unid.	3.000		
07	Capa de processo legislativo em papel cartão 170 g/m², formato 32,5x47 cm, impressão 4x0 cores.	Unid.	2.000		
08	Envelope craft ouro 18x24,5, 90 g/m², 1x0 cores.	Unid.	300		
09	Envelope Convite Colorido, medindo aproximadamente 223mmx162mm, em papel 80g/m2.	Unid.	5.000		
10	Envelopes personalizados 1 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A1 59,4x84,1cm.	Unid.	1.000		
11	Envelopes personalizados 2 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A2 42,0x59,4 cm.	Unid.	1.000		
12	Envelopes personalizados 3 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A3 29,7 x 42,0 cm.	Unid.	1.000		
13	Envelopes personalizados 4 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A4 21,0 x 29,7 cm.	Unid.	1.000		
14	Envelopes personalizados 5 - Papel sulfite 90g - 4x4 cores A5 14,8x21,8cm.	Unid.	1.000		
15	Impressão de Folders, tamanho A4, 4x4 cores, 02 dobras, em papel couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000		
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		
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		
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		
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		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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		
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		
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		
23	Impressão de Informativo , tamanho 33x48, aberto (01folha) 4x4 cores, papel jornal 48g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000		
24	Impressão de Panfletos , tamanho 12x21cm, 4x0 cores, papel Couchê 115g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	200.000		
25	Impressão de Convite med. 15x21cm, 4x0 cores papel Couchê 230g, seleção de cores em fotolito.	Unid.	5.000		
26	Impressão em papel sulfite 75 g/m ² , A4, 4x0 cores bloco com 100 folhas.	Bloco	300		
27	Panfleto 1 – Formato A5 (14,8 x 21cm); Impressão offset, Papel Couchê 180 g/m; 4/4 cores.	Unid.	200.000		
28	Panfleto 2 – Formato A5 (14,8 x 21cm): Impressão offset, Papel Couchê 180 g/m: 4/0 cores.	Unid.	200.000		
29	Jornal , formato A4, 29,7cm x 21cm, Papel sulfite 75g, 02 (duas) páginas em cores, com uma dobra.	Unid.	300.000		
30	Moções papel Couchê, gramatura 230, brilho, formato A3, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	250		
31	Moções papel Couchê, gramatura 230, brilho, formato A4, 4x0 cores, 3 modelos diferentes.	Unid.	250		
32	Pasta com bolso em papel Couchê 250 g/m ² , formato 4, impressão 4x0 cores.	Unid.	10.000		
33	Encadernação formato A4, em capa dura, com até 600 páginas, costurada, na cor azul marinho, com gravação em dourado.	Unid.	100		
34	Impressão de Bloco para anotações em papel sulfite 80g, personalizado em cores, medindo 14,0 x 20,0 cm.	Unid.	200		
35	Carimbo automático L 20 - auto entintado, tamanho Nº 302 – 1,4 x 3,8 mm.	Unid.	60		
36	Carimbo automático L 30 - auto entintado, tamanho Nº 303 – 1,8 x 4,7 mm.	Unid.	50		
37	Carimbo automático L 40 - auto entintado, tamanho Nº 304 – 2,3 x 5,9 mm.	Unid.	30		
38	Carimbo automático L 50 - auto entintado, tamanho Nº 355 – 4,0 x 6,0 mm.	Unid.	20		
39	Carimbo automático C 30 - auto entintado (redondo).	Unid.	20		
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		
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		
42	Placas de mesa em acrílico med. 9x20cm (dupla face)	Unid.	50		
43	Placa de parede galvanizada (estacionamento) med. 50x30 cm.	Unid.	50		
44	Placa para porta em acrílico med 0,30 x 0,10 cm.	Unid.	50		
45	Adesivo para placas de mesa em acrílico med. 9x20cm (dupla face).	Unid.	50		
46	Adesivo para placa de parede galvanizada (estacionamento) med. 50x30 cm.	Unid.	50		
47	Adesivo para placas de porta em acrílico med 0,30 x 0,10 cm.	Unid.	50		
48	Faixa para porta de vidro, remoção e adesivagem (adesivo marca 3m ou similar).	m2	50		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



49	Adesivo para parede ou vidro, remoção e adesivagem (adesivo marca 3m ou similar).	m2	100		
50	(Adesivo para veículos) med. 21 x 30 cm.	Unid.	10		
51	(Adesivo para veículos) med. 35 x 45 cm.	Unid.	10		
52	(Adesivo para veículos) med. 13 x 20 cm.	Unid.	10		
53	Moldura em MDF e vidro, formato A3 (29,7 x 42,0 cm).	Unid.	200		
54	Moldura em MDF e vidro, formato A4 (21,0 x 29,7 cm).	Unid.	200		
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		
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		
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		
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		
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		
60	Película fumê 100%, autoadesiva com texturas lisa para customizar superfícies de vidros lisos de portas, janelas e outros. Com instalação.	m ²	200		
61	Bloco para anotações personalizado medindo 14 x 20 cm, 75gr ultrabrancos, alcalino, com 50 folhas.	Unid.	2.000		

Perfazendo um total geral de: R\$ - (Valor por extenso).

Observação:

1. Deverá estar computado no valor global da proposta apresentada todos os IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS, pertinentes ao objeto contratado.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Entrega do objeto: Conforme estipulado na Cláusula 2 do contrato

Forma de Pagamento: Conforme estipulado na Cláusula 7 do contrato

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

Rio Branco-Acre, ____ de _____ de 2023.

.....
Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO OBJETO A SER LICITADO

À
Comissão Permanente de Licitação
A/C: Sr. Pregoeiro.
Registro de Preços-Pregão 005/2023
11 de Outubro de 2023, às 09h00min

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, obter disponibilização dos materiais adquiridos por esta administração no momento em que necessitarem.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Assinatura do responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO IX
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
Comissão Permanente de Licitação
A/C: Sr. Pregoeiro.
Registro de Preços-Pregão 005/2023
11 de Outubro de 2023, às 09h00min

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, conhecer e aceitar as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como a Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações de 08.06.94, bem como que não há ocorrência de fato impeditivo que impede habilitação nesta licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

(assinatura e carimbo)
(representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME); EMPRESA PEQUENA PORTE (EPP) ou de COOPERATIVA.

Para empresas:

A empresa, inscrita no CNPJ nº, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial SRP nº 005/2023**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e do DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

ou

Para Cooperativas:

A sociedade cooperativa, inscrita no CNPJ nº, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial SRP nº 005/2023**, que se enquadra na previsão do art. 34 da Lei nº 11.488/07, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e do DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)