



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Secretário Adjunto de Licitações
Comissão Permanente de Licitação

R. Alvorada, 281 - Bairro Bosque - CEP 69900-664 - Rio Branco - AC
2º andar

EDITAL Nº 90103/2025

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 90103/2025 - SMGA

Prezado fornecedor, o Município de Rio Branco agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Termo De Referência;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços; e
- d. Anexo IV – Minuta do Contrato.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: cpl@riobranco.ac.gov.br e cpl03.pmrbr@gmail.com.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão em um Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado. Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão nos links para entender os detalhes da licitação.

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos eletrônicos se referem ao horário de Brasília e nos presenciais o horário de Rio Branco - AC.

Bons negócios!

PROCESSO RBSEI Nº 0107.002401/2025-88

PROCESSO ADMINISTRATIVO 079/2025

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br; UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO SRP;

Nº da modalidade no sistema: 90103/2025.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa para fornecimento de Material de Consumo Diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA.

1.1. Apresentação da proposta e da documentação de habilitação:

1.1.1. **A proposta deverá ser cadastrada até às 10:00 horas (DE BRASÍLIA) do dia 22/12/2025, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), data e horário limite de início da Abertura do certame.**

1.1.2. Havendo qualquer divergência entre as especificações do sistema e as do edital, prevalecerão as últimas.

1.1.3. **A PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO,**

Deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2h, após a solicitação, prorrogáveis por igual período, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro.

1.2. Prazo para solicitar esclarecimento e impugnar o edital: 17/12/2025 às 07h59min, (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos).

1.3. Valor estimado total da contratação: **R\$ 1.172.505,00** (um milhão cento e setenta e dois mil quinhentos e cinco reais)

1.4. Rito da seleção: Pregão

1.5. Forma da seleção: [Eletrônica](#)

1.5.1. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.5.2. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1.5.2.1. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.

1.5.2.1.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.

1.5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

1.5.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5.5. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.

1.5.6. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.

1.5.7. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de

habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

1.5.8. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPes no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

1.5.9. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.

1.5.9.1. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.

1.5.9.2. Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.

1.5.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.

1.5.11. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

1.5.12. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.

1.5.13. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

1.5.14. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.5.15. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

1.6. Local do certame: será de forma eletrônica pelo Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compra)

1.7. Critério de julgamento **Menor Preço Por Item**

1.7.1. Modo de disputa: **Aberto na forma eletrônica**

1.7.2. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.

1.7.3. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

1.7.4. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

1.7.5. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

1.7.6. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.

1.7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

1.7.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

1.7.9. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).

1.7.10. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.

1.7.11. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.

1.7.12. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível.

1.7.13. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensão, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

1.8. Os lances serão feitos com base no: Preço Unitário.

1.8.1.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.9. Ordem das etapas: **Rito procedimental comum**

1.9.1. No caso do rito procedimental comum (análise das propostas antes da habilitação), primeiro serão abertas e analisadas as propostas de todos os licitantes.

1.9.2. O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

1.9.3. Após essa análise será feita a etapa competitiva, de acordo com o modo de disputa indicado no edital.

1.9.4. Só será verificada a habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta.

1.9.5. Após a análise da habilitação, declarado o vencedor, será aberto o prazo de 20 (vinte) minutos, para qualquer licitante, caso queira, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada.

1.9.6. Iniciada a fase recursal, com manifestação dos licitantes do interesse de interposição de recurso. Haverá abertura de prazo de 3 (três) dias úteis para razões recursais e 3 (três) dias úteis para contrarrazões recursais.

1.10. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? Sim

1.10.1. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

☐ Sem benefícios para MPE

☐ Licitação exclusiva para MPE

☐ Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência

☒ Benefícios diferentes por item

Declaração como MPE

1.10.1.1. O licitante que se declarar como MPE, sem estar nas condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinadas na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, independentemente de utilizar ou não os benefícios previstos para as MPEs na licitação.

1.10.2. Desempate

1.10.2.1. Será considerado empate ficto, quando, ao final da etapa de lances, se for o caso, e antes da negociação, o licitante que esteja competindo na condição de MPE tenha apresentado sua proposta ou último lance com valor até 5% (cinco por cento) para Pregão, e até 10% (dez por cento) para as demais modalidades acima da proposta ou último lance mais bem classificado de uma empresa não enquadrada como MPE.

1.10.2.2. No caso de empate ficto, a MPE que tenha apresentado a proposta ou o lance com menor preço será comunicada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação para que apresente, dentro do prazo estabelecido, caso queira, proposta de desempate com preço inferior à proposta mais bem classificada.

1.10.2.3. Haverá a preclusão do direito, caso a MPE manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido.

1.10.2.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situem no intervalo de até 5% (cinco por cento) para Pregão, e de até 10% (dez por cento) para as demais modalidades, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

1.10.2.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se

encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

1.10.2.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se o trâmite, a partir daquele ponto, sem considerar a proposta do licitante inabilitado.

1.10.3. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

1.10.2.1. As MPEs estarão dispensadas de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista durante a licitação, a qual será exigida apenas para a contratação.

1.10.3.1.1. Caso seja identificada alguma irregularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

1.10.3.2. Eventual irregularidade na documentação, caso não seja saneada, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo da instauração de procedimento sancionatório e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

1.10.3.3. Nesta hipótese, a Administração convocará os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação, para continuidade do certame, ou poderá revogar a licitação.

1.10.4. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

1.11. Será exigido o envio de prospecto e/ou catálogo do produto, contendo todas as especificações técnicas do item ofertado, o qual deverá ser apresentado juntamente com a proposta. A documentação será analisada pela equipe técnica, com a finalidade de verificar a conformidade das especificações do item ofertado com as exigências estabelecidas neste edital.

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Rio Branco ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7. Empresas reunidas em [consórcios](#) poderão participar desta licitação: NÃO

2.8. Das condições de participação:

2.8.1. A mera participação na licitação implica na declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo essa declaração tácita passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

2.8.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

2.8.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

2.8.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

2.8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências

Impeditivas Indiretas, o gestor deverá promover diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

2.8.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

2.8.6. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente a sua inabilitação. O prazo para manifestação do licitante é de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua convocação.

2.8.7. Constatada a existência de sanção restritiva do direito de participar de licitações, após consulta aos cadastros ou através de outras formas de diligência, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

2.9. Para participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados devem preencher os seguintes requisitos:

2.9.1. Previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras);

2.9.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3. DECLARAÇÕES

3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Rio Branco;

3.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

3.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

3.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

3.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

3.1.8. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

3.1.9. O licitante deverá apresentar a declaração que trata do cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, em atenção ao inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/2021;

3.1.10. O licitante deverá declarar, que cumprirá a cota de aprendiz, que está obrigada, nos termos do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. (Termo de Acordo, ref. a Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401 firmada pelo Ministério Público do Trabalho e a Prefeitura de Rio Branco);

3.1.11. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em observância ao art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.1.12. O licitante deverá declarar, que cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Artigo 63, IV da Lei nº 14.133/2021;

3.1.13. Que quando for microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP para se habilitar aos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 139/2011, deve apresentar sob sua inteira responsabilidade, declaração de que sua empresa está classificada nesse segmento, por ocasião de seu credenciamento, em face do critério dinâmico de aferição.

3.1.14. Que tem ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, além das demais sanções legais cabíveis.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.2. O licitante deverá obedecer às especificações e quantidades estabelecidas no tópico 3.1 do Termo de Referência.

4.3. O licitante não poderá apresentar proposta com quantitativo inferior ao previsto para contratação.

4.4. As especificações da licitação, quantidades máxima e mínimas estão previstas no Termo de Referência.

4.5. As empresas participantes do processo licitatório deverão, obrigatoriamente, indicar na proposta de preços as marcas dos materiais/produtos cotados.

4.6. Após a etapa de lances, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para a fase de negociação e, em seguida, para apresentar a proposta formal, acompanhada do respectivo prospecto e/ou catálogo técnico do item ofertado.

4.7. A Pregoeira, após o encaminhamento da proposta pela licitante classificada em primeiro lugar, suspenderá a sessão pública do Pregão para a análise detalhada da proposta e do respectivo prospecto, a qual será encaminhada à equipe técnica da SMGA para avaliação.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Regularidade jurídica:

5.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

5.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;

5.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

5.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.7. Qualificação técnica:

5.7.1. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos, compatíveis com o objeto desta contratação:

5.7.2 Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação;

5.7.3. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de objetos que tenham características semelhantes ao desta licitação;

5.7.3.1. Para os itens 50,51,52 e 53, as empresas participantes do certame deverão apresentar o Alvará Sanitário Estadual ou Municipal;

5.7.3.2. Para os itens 56 e 57, as empresas participantes do certame deverão apresentar autorização da Agência Nacional de Petróleo - ANP, conforme Art. 3º da Resolução ANP nº 15/2005;

5.7.3.3. Deverão ser adequados a todas as normas técnicas aplicáveis emitidas pelos órgãos competentes, garantindo a qualidade, a segurança, a durabilidade e o eficiente desempenho do produto;

5.7.3.4. Deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, quando for o caso;

5.7.3.5. As embalagens deverão obrigatoriamente dispor de informações referentes a indicação do objeto contido, volume, data de fabricação, fabricante, procedência, bem como, demais informações exigidas na legislação em vigor.

5.7.3.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.7.3.7. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.9. Qualificação Econômico-financeira:

5.10. O licitante deverá apresentar:

5.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.11. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.10. Regularidade Fiscal, social e trabalhista:

5.10.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

a) regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

b) regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

c) regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

d) regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e e) regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidão>).

5.10.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

6. INFRAÇÕES E PENALIDADES

6.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis: das infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual exposto no Capítulo 19 - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção" do Caderno de Normas Licitatórias.

6.2. As sanções serão conforme disposto no subitem 5.5 do Termo de Referência.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. Definições

7.1.1. MPE (ou no plural MPes): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

7.1.2. MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco; e

7.1.3. MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre.

7.1.4. Sistema eletrônico de compras: sistema de compras Licitações - e ou outro indicado no Edital.

7.1.5. Sistema de videoconferência: plataforma de videoconferência para a realização das licitações presenciais, cujo link específico de cada licitação estará disponível no edital.

7.1.6. Sítio eletrônico oficial: o portal oficial do Município de Rio Branco na internet, disponível a partir do endereço <https://www.riobranco.ac.gov.br>.

7.2. Condições de julgamento de propostas e habilitação

7.2.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor

superior ao valor máximo para a contratação.

7.2.2. Considera-se aparentemente inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.3. Nos casos de aparente inexequibilidade, deverá ser ofertada ao licitante a oportunidade de apresentar planilha de composição de custos, com a demonstração da viabilidade do preço praticado, podendo ser requeridos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação outros documentos comprobatórios.

7.2.4. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanear o erro da proposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

7.2.5. Será desclassificada a proposta que, depois de dada a oportunidade de saneamento, permanecer em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório para apuração de infração, caso esteja enquadrada em uma ou mais condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela Internet serão obtidos, diretamente pela Administração municipal, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

7.2.7. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverá(ão) ser feito(s) novo(s) acesso(s) ou realizada diligência para obtenção do documento.

7.2.8. A documentação de habilitação apresentada pelo licitante deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas, definida no preâmbulo do Edital.

7.2.9. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado.

7.2.10. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome e CNPJ da matriz.

7.2.11. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

7.2.12. Caso o licitante pretenda constituir nova filial em Rio Branco, para fins de execução do contrato, deverá ser apresentada a proposta e os documentos de habilitação da matriz, sendo permitida a posterior substituição para o CNPJ da filial de Rio Branco, inclusive após a assinatura do instrumento contratual, cujo registro será por simples apostila.

7.3. Critérios de desempate

7.3.1. Após a aplicação da preferência das MPEs nos casos de empate ficto, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, sendo dada a oportunidade de os licitantes declararem, quando necessário:

I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.3.2. desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 84 do Decreto Municipal nº 400/2023; e

7.3.3. desenvolvimento de programa de integridade, nos termos do art. 85 do Decreto Municipal nº 400/2023.

7.3.4. Mantida a igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos:

I. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;

II. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;

III. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

IV. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.3.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

7.4. Negociação

7.4.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

7.4.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.

7.4.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma presencial ou por meio de sistema de videoconferência, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.

7.4.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os demais licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

7.4.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo fixado, nos termos do § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023, e, caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

7.4.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

7.4.7. Caso a negociação não seja satisfatória, a licitação será declarada fracassada, salvo se demonstrada a conveniência e a oportunidade em eventual adjudicação pelo menor preço obtido, respeitado o limite do valor máximo.

7.4.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, até o dia útil seguinte à convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

7.4.9. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao valor final ofertado será de 24 (vinte e quatro) horas.

7.5. Recursos e contrarrazões

7.5.1. Após a análise da habilitação, declarado o vencedor, será concedida a possibilidade de recorrer da decisão proferida. A manifestação deverá ser imediata, sob pena de preclusão, nos termos do art. 165, § 1º, I, da Lei 14.133/21, sendo avaliados os requisitos de admissibilidade do pedido.

7.5.2. Iniciada a fase recursal, com manifestação dos licitantes do interesse de interposição de recurso haverá abertura de prazo de 3 (três) dias úteis para razões recursais e 3 (três) dias úteis para contrarrazões recursais.

7.5.3. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

7.5.4. Para o rito com habilitação antecipada, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

a) Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

As razões de recurso e as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pelo licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para o e-mail cpl@riobranco.ac.gov.br ou pmrbcpl03.pmr@gmail.com, ainda, protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, no endereço Rua Alvorada, 281 - cobertura - Bosque - CEP: 69.900-664, Rio Branco.

7.5.5. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail cpl@riobranco.ac.gov.br ou protocolada no Protocolo da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, no endereço Rua Alvorada, 281 - cobertura - Bosque - CEP: 69.900-664, Rio Branco.

7.5.6. Na hipótese de o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

7.5.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

7.5.9. A sessão pública poderá ser reaberta, 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.

7.5.10. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.

7.5.11. A convocação se dará por e-mail, sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados, e adicionalmente, se for possível, pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou comunicado no sítio eletrônico oficial.

7.5.12. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado a autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

7.5.13. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.

7.5.14. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.

7.5.15. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Rio Branco.

7.5.16. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

7.6. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.6.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, que poderá:

- 7.6.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 7.6.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 7.6.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
- 7.6.1.3.1. encaminhar à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, para adjudicação do objeto e homologação da licitação.

7.6.2. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.

7.6.3. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.

7.6.4. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Rio Branco.

7.6.4.1. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.7.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

7.7.2. A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

7.7.3. O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

7.7.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

7.7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 8 às 12 e 14 às 17 horas, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 10 às 14 e das 16 às 19 horas.

7.7.6. As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

7.7.7. As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

7.7.8. O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

7.7.9. 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.

7.7.10. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

7.7.11. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.

7.7.12. Em caso de divergência, as disposições do edital prevalecem sobre as disposições deste caderno de normas licitatórias.

7.7.13. O edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/>

7.7.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa.

8. MATRIZ

8.1.

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de

		penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

9. DA SUBCONTRATAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

9.1. A subcontratação será vedada.

9.1.2. Justificativa: Não se aplica ao presente objeto, por se tratar de aquisição de materiais e produtos afins. As hipóteses em que a subcontratação será vedada estão indicadas no art. 169 do Decreto Municipal nº 400/2023:

Art. 169. Somente será vedada a subcontratação:

"I - em licitações para fornecimento de bens..."

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração devidamente designados nos termos do art. 117, da lei 14.133/21, tendo suas Portarias de nomeação publicadas no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC).

Os termos deste tópico obedecerão às condições previstas no termo de referência e minuta do contrato.

10. DA ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os termos deste tópico obedecerão às condições previstas subitem 3.2 e item 06, do Anexo I - Termo de referência e demais anexos.

11. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

11.1. Os termos deste tópico obedecerão às condições previstas no item 6.3 do Anexo I - Termo de referência.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÕES DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

12.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei 14.133/2021, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

13.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

13.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4. A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada no anexo II do edital e desta Ata não tiver sido esgotado.

13.5. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

13.6. As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços estão previstas no tópico 13.2 da ata de registro de preços.

14. SANEAMENTO DE FALHAS COMETIDAS PELOS LICITANTES NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

14.1. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o pregoeiro deverá sanear erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

14.2. Será admitido ao licitante a possibilidade de inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante, no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

14.3. Em atenção ao princípio da celeridade, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, quando for o caso, admitido o envio eletrônico.

15. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

15.1. Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, da seguinte forma:

15.2. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contapropria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

I - guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

II - tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

III - garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

IV - não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

V - fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

VI - adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que recebeu o acesso por pessoal não autorizado;

VII - em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas: VIII - a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

IX - as informações sobre os titulares envolvidos;

X - a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

XI - os riscos relacionados ao incidente;

XII - os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

XIII - as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo. XIV - demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

XV - utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de

tratamento não autorizado;

XVI - armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

XVII - apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

XVIII - anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

XIX - não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

XX - O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco; e

MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre. Sistema eletrônico de compras: sistema de compras Licitações - e ou outro indicado no Edital.

Sistema de videoconferência: plataforma de videoconferência para a realização das licitações presencias, cujo link específico de cada licitação estará disponível no edital.

Sítio eletrônico oficial: o portal oficial do Município de Rio Branco na internet, disponível a partir do endereço <https://cpl.riobranco.ac.gov.br/>Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim consideradas de 8 às 12 e 14 às 17 horas, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 10 às 14 e das 16 às 19 horas.

As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

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 no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.

Em caso de divergência, as disposições do edital prevalecem sobre as disposições deste caderno de normas licitatórias.

O edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/>

Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa, restando como regra, as indicações deste edital e anexos, nos tópicos correspondentes.

Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência são: cpl@riobranco.ac.gov.br ou cpl03.pmr@gmail.com.

Onde estamos: Rua Alvorada, 281 - Bosque - CEP: 69.909-664, Rio Branco - Acre. Quem são os responsáveis pelo certame:

O pregão será realizado pela Pregoeira **Silmária Ferreira Santana**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos dentre os seguintes: Aruza de Abreu Sarkis, Selma Sales de Mesquita e Hellen Cristina Viana da Silva.

Na ausência ou impedimento do (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e normas específicas.

Rio Branco
- Acre, 05 de dezembro de 2025.

Erick Silva de Oliveira
Secretário Adjunto de Licitações
Decreto nº 42 de 07 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 05/12/2025, às 14:37, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0567819** e o código CRC **C9AB95D8**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 24/2025/SMGA-ACL

Rio Branco, 28 de novembro de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Órgão ou entidade demandante: Divisão de Almoxarifado - SMGA.
- Responsável: Wedson de Oliveira Crispim e Marcus Frederick Freitas de Lucena.

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

2.1.1. Contratação de empresa para fornecimento de Material de Consumo Diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA e contribuir para atender parte da demanda de outras secretarias.

2.2. Natureza do objeto

- (X) Aquisição de bens
- () Serviço comum
- () Serviço de engenharia
- () Serviço especial
- () Execução de obra
- () Locação

2.3. Fundamentação da contratação

2.3.1. O referido processo tem fundamento, no Decreto Municipais nº. 400/2023; a Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº. 8.078/1990, e devendo ser resguardados também os princípios do art. 5º da Lei Federal 14.133/2021.

2.4. Da participação de Micro e Pequenas empresas

2.4.1. Quando o valor da Contratação estimada do item for INFERIOR ao importe de R\$ 80.000, 00 (oitenta mil reais) para o período de 12 (doze) meses, conforme o inciso do art. 48 da LCE 123/2006, fica estabelecida a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto desta licitação para participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), considerando que o objeto é divisível e que tal medida não compromete a execução do conjunto da obra, serviço ou fornecimento.

2.4.2. A cota reservada será disputada exclusivamente por ME e EPP, excetuando-se os itens nº 33 (Papel Higiênico) e nº 55 (Café), cujos valores estimados superam o limite estabelecido no subitem anterior, motivo pelo qual permanecerão abertos à ampla concorrência.

2.4.3. Caso não haja propostas válidas de ME ou EPP para a cota reservada, esta poderá ser licitada entre todas as empresas, conforme prevê o § 3º do art. 48 da LC nº 123/2006.

2.5. Justificativa da contratação

2.5.1 Considerando que atualmente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa atende com fornecimento de variados tipos de materiais aos diversos setores que compõem os órgãos da PMRB.

Considerando que, muito frequentemente, surge a necessidade de incrementação de itens à lista de materiais sendo adquiridos, assim como também, há os que caem em desuso, e que precisam ser deixados de participar do levantamento anual realizado;

2.5.2. Considerando que problemas advindos da constante rotatividade de funcionários também geram a necessidade de constante observação para adaptação das atividades para cada mudança de cenário em cada período das gestões;

2.5.3. Considerando que além do consumo previsto, faz-se necessário existir um quantitativo maior para servir como margem de segurança para atendimento nos casos imprevistos que resultam em aumento de uso dos materiais, a até mesmo para a SMGA possa estar em condições para dar suporte a outras secretarias.

2.5.4. Por fim, considerando o interesse e necessidade em uma melhor operacionalização das demandas internas das secretarias, melhor qualidade de atendimento aos servidores, bem como atendimento ao público, se faz necessária a aquisição dos referidos materiais.

2.6.1 Efetuar a entrega completa e pontual dos materiais de expediente, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

2.6.2 Acompanhar a entrega da nota fiscal detalhada, contendo informações precisas sobre a marca, modelo, fabricante, procedência, prazo de garantia ou validade de cada item;

2.6.3. Garantir que todos os materiais entregues estejam em perfeitas condições de uso, isentos de defeitos ou avarias;

2.6.4. Assumir a responsabilidade pela substituição, reparo ou correção, por conta própria e no prazo estipulado no Termo de Referência, de qualquer material que apresente vícios ou defeitos;

2.6. Análise dos riscos da contratação

2.6.1. Na contratação em questão, relacionamos abaixo os principais riscos na contratação dos serviços.

a) Qualidade do insumo: Existe o risco de o material fornecido não atender aos padrões de qualidade exigidos. Isso pode resultar em retrabalho, atrasos e custos adicionais.

Mitigação: Realizar rigorosa conferência no material entregue, se condiz com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Avaliar o fornecedor antes da contratação, incluindo verificações de qualidade, referências e histórico de desempenho. Incluir exigências que estabeleçam padrões de qualidade claros e penalidades por não conformidade.

b) Atrasos na entrega: O fornecedor pode não conseguir entregar o material dentro do prazo acordado, causando atrasos no cronograma do projeto.

Mitigação: Estabelecer prazos realistas e revisar regularmente o progresso do fornecedor. Incluir exigências no Termo de Referência que definam penalidades por atrasos e possíveis medidas alternativas, como fontes alternativas de material.

2.7. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

(X) Sim

() Não

2.7.1. Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento?

2.7.1.1. A empresa Contratada deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

2.7.1.2. A contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

2.7.1.3. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a

pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

Ite m	Discriminação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Água sanitária frasco com 1L	Unidade	3.000	R\$ 3,74	R\$ 11.200,00
2	Álcool em gel 70º frasco com 500 ml	Frasco	1.000	R\$ 8,46	R\$ 8.460,00
3	Álcool líquido 70º frasco com 1L	Frasco	2.000	R\$ 13,66	R\$ 27.320,00
4	Balde de plástico para uso geral 12L com alça em metal (tipo pedreiro) - preto	Unidade	250	R\$ 12,93	R\$ 3.332,50
5	Cesto para lixo de plástico telado redondo cap. 10L	Unidade	400	R\$ 11,92	R\$ 4.768,00
6	Copo descartável capacidade de 180 ml pacote com 100 unidades - BRANCO	Pacote	15.000	R\$ 5,76	R\$ 86.400,00
7	Copo descartável capacidade de 50 ml pacote com 100 unidades - branco	Pacote	4.000	R\$ 3,86	R\$ 15.440,00
8	Desodorizador de ambiente aerossol (bom ar) 350ml	Frasco	1.500	R\$ 11,06	R\$ 16.590,00
9	Desinfetante de uso geral frasco com 500ML	Frasco	5.000	R\$ 3,94	R\$ 19.700,00
10	Desinfetante de uso geral frasco com 5L	Frasco	2.000	R\$ 33,40	R\$ 66.800,00
11	Detergente líquido - lava louças - frasco com 500ML	Frasco	3.500	R\$ 3,66	R\$ 12.810,00
12	Escova sanitária com suporte	Unidade	200	R\$ 11,26	R\$ 2.252,00
13	Escova multiuso oval de plástico para limpeza	Unidade	300	R\$ 8,31	R\$ 2.493,00
14	Esponja dupla face multiuso med. 110x70x23mm	Unidade	3.000	R\$ 1,22	R\$ 3.660,00
15	Esponja de lã de aço pct de 60g com 08 unidade.	Pacote	2.000	R\$ 3,56	R\$ 7.120,00
16	Flanela 100% algodão amarela para limpeza medindo 38x58cm	Unidade	4.000	R\$ 3,50	R\$ 14.000,00
17	Garrafa térmica cap. 1.8l com alça e botão de pressão - preta	Unidade	50	R\$ 91,31	R\$ 4.565,50
18	Garrafa térmica inox - cap. 1.8L - com alça e botão de pressão	Unidade	50	R\$ 118,97	R\$ 5.948,50
19	Garrafa térmica cap. 1L - com alça e botão de pressão - PRETA	Unidade	150	R\$ 72,13	R\$ 10.819,50
20	Garrafa térmica inox - cap. 1L - com alça e botão de pressão	Unidade	50	R\$ 105,99	R\$ 5.299,50
21	Garrafa térmica cap. 1L - com alça e sem botão de pressão - AZUL	Unidade	150	R\$ 68,89	R\$ 10.333,50
22	Inseticida aerossol 350ml	Frasco	1.000	R\$13,20	R\$ 13.200,00
23	Limpador multiuso instantâneo desengordurante - 500ml	Frasco	3.500	R\$ 4,71	R\$ 16.485,00

24	Limpa alumínio frasco com 500ml	Frasco	1.500	R\$ 4,80	R\$ 7.200,00
25	Limpa vidro frasco com 500ml	Frasco	300	R\$ 6,14	R\$ 1.842,00
26	Limpa pedra concentrado frasco com 2L	Frasco	60	R\$ 31,63	R\$ 1.897,80
27	Lustra móveis frasco com 200ml	Frasco	400	R\$ 7,38	R\$ 2.952,00
28	Naftalina pacote com 50g	Pacote	3.000	R\$ 5,26	R\$ 15.780,00
29	Pano de chão esfregão - 60x90cm	Unidade	2.000	R\$ 9,91	R\$ 19.820,00
30	Pano de chão alvejado - 45x65cm	Unidade	3.000	R\$ 8,94	R\$ 26.820,00
31	Pano de chão listrado - 55x66cm	Unidade	2.000	R\$ 7,81	R\$ 15.620,00
32	Pano de prato - 100% algodão - medindo 40x70cm	Unidade	500	R\$ 9,86	R\$ 4.930,00
33	Papel higiênico, branco alvo, folha dupla, folha picotada, super macio de alta qualidade. Pacote com 04 rolos com 30 metros cada	Pacote	10.000	R\$ 8,13	R\$ 81.300,00
34	Papel toalha folha dupla, folha picotada, branco medindo 19X22cm pacote com 02 rolos com no mínimo 55 folhas por rolo	Pacote	6.000	R\$ 6,91	R\$ 41.460,00
35	Pedra sanitária com 30g - com suporte	Pacote	3.000	R\$ 3,02	R\$ 9.060,00
36	Pulverizador transparente - pet cap. 500ml (Borrifador)	Unidade	300	R\$ 10,31	R\$ 3.093,00
37	Saco plástico para lixo cap 15l - pct com 20 unidades	Pacote	5.000	R\$ 5,34	R\$ 26.700,00
38	Saco plástico para lixo cap 30l - pct com 10 unidades	Pacote	6.000	R\$ 4,44	R\$ 26.640,00
39	Saco plástico para lixo cap 50l - pct com 10 unidades	Pacote	4.000	R\$ 5,11	R\$ 20.440,00
40	Saco plástico para lixo cap 100l - pct com 05 unidades	Pacote	4.000	R\$ 6,86	R\$ 27.440,00
41	Saco plástico para lixo cap 50l - reforçado - pct com 10 unidades	Pacote	2.000	R\$ 11,56	R\$ 23.120,00
42	Saco plástico para lixo cap 100l - reforçado - pct com 05 unidades	Pacote	2.000	R\$ 11,98	R\$ 23.960,00
43	Sabão em pó pacote com 500g	Pacote	3.000	R\$ 6,04	R\$ 18.120,00
44	Sabão em barra - pct com 5 barras de 200g - Glicerinado	Pacote	1.300	R\$ 12,12	R\$ 15.756,00
45	Saponáceo cremoso frasco com 250g	Frasco	1.000	R\$ 12,35	R\$ 12.350,00
46	Saponáceo em pó frasco com 300g	Frasco	1.000	R\$ 10,43	R\$ 10.430,00
47	Soda cáustica em escamas frasco com 1kg	Frasco	200	R\$ 30,63	R\$ 6.126,00
48	Sabonete líquido frasco com bico dosador de 500ml	Frasco	1.000	R\$ 11,29	R\$ 11.290,00
49	Vassoura piaçava com cabo - 120 cm	Unidade	500	R\$ 14,28	R\$ 7.140,00

50	Água mineral em garrafão de 20l sistema de troca de garrações	Carga	6.000	R\$ 7,11	R\$ 42.660,00
51	Água mineral sem gás pet 500 ml - pct com 12 unidades	Pacote	200	R\$ 15,64	R\$ 3.128,00
52	Água mineral com gás pet 500 ml - pct com 12 unidades	Pacote	100	R\$ 29,20	R\$ 2.920,00
53	Garrafão plástico para acondicionamento de água 20l	Unidade	300	R\$ 25,06	R\$ 7.518,00
54	Açúcar tipo cristal embalagem com 1kg - val. Mínima 18 meses	Kg	5.000	R\$ 4,90	R\$ 24.500,00
55	CAFÉ EM PÓ - Café em pó torrado e moído; tipo tradicional, devendo conter até 30% de grãos conillon, 20% pretos / verdes / ardidos; isento de grãos pretos, verdes ou fermentados, grãos crus são e limpos; na cor castanho-claro a moderado escuro, sem amargor, em pó homogêneo; aroma e sabor característicos de regular a intenso; bebida isenta de gosto rio zona; com qualidade mínima aceitável de 5,5 pontos na escala sensorial de zero a dez do item entregue; contendo impurezas máximas de 1%; outros produtos 0% e umidade até 5%; acondicionado em embalagem alto vácuo (tijolinho); condições de acordo com a resolução rdc n.º 277 de 22/9/2005 e resolução saa - 28 de 1/6/2007. Embalagem: pacote de 500 gramas. Superior ou Similar às marcas: 3 Corações, Pilão ou Caboclo. VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES APÓS O RECEBIMENTO.	Pacote	5.000	R\$ 46,51	R\$ 232.550,00
56	Gás de cozinha GLP 13 kg - Carga e Vasilhame	Unidade	20	R\$ 321,01	R\$ 6.420,20
57	Gás de cozinha GPL 13 kg - Carga	Carga	150	R\$ 150,70	R\$ 22.605,00
VALOR TOTAL R\$					1.172.505,00

3.1.1. A presente proposta tem como objetivo principal a aquisição de materiais de consumo diversos para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa (SMGA). A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento desses materiais visa garantir a continuidade das atividades administrativas da Secretaria, otimizando a gestão de recursos e proporcionando um atendimento mais eficiente aos servidores. A finalidade da contratação abrange a aquisição de todo o material necessário, conforme detalhado no estudo de demanda. A definição dos valores finais dos materiais a serem adquiridos será realizada por meio de um processo licitatório, conduzido pela Comissão Permanente de Licitação (CPL). Essa etapa visa garantir a obtenção dos melhores preços e condições do mercado, assegurando a transparência e a equidade no processo de seleção. A empresa contratada será aquela que apresentar a melhor proposta técnica e financeira, atendendo aos requisitos estabelecidos no edital. A empresa será responsável por coordenar todas as etapas do processo, desde a emissão das requisições de materiais até a entrega e a conferência dos mesmos. Será adotado um sistema de acompanhamento e avaliação contínua, com o objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais.

3.2. Prazo para entrega do objeto

3.2.1. O prazo para entrega do objeto deste termo será de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Entrega.

3.3. Local de entrega do objeto

3.3.1. O material deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, localizado na Rua Alvorada, nº 281, Bairro Bosque, Rio Branco - AC, ou em outro local indicado pela CONTRATANTE.

3.4. Prazo de vigência do contrato

3.4.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

4.1.1. A administração pública, alinhada aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, objetiva com a aquisição do material de consumo para a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Branco, pretende garantir o abastecimento contínuo de material de consumo essencial para o funcionamento adequado e ininterrupto, que reforça a importância do planejamento e da adequada estimativa de quantidades a serem adquiridas com base no consumo e utilização prováveis;

4.1.2. A busca pela obtenção das melhores condições de contratação, em termos de preço e qualidade, fundamenta-se no princípio da economicidade e na obrigação de assegurar a aplicação eficiente dos recursos públicos, como determinado nos princípios gerais da licitação pelo art. 5º da lei nº 14.133/2021;

4.1.3. Alinhamento das práticas de contratação às políticas de sustentabilidade, promovendo a aquisição de materiais produzidos com critérios ecologicamente corretos, biodegradáveis ou reciclados, está em conformidade com os arts. 26, II e 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021. Isto reflete o compromisso da Administração Pública com o desenvolvimento nacional sustentável, um dos objetivos estratégicos da lei de contratações e contratos;

4.1.4. Estimulo à eficiência através da seleção de propostas que representem soluções inovadoras e custo-efetivas para a Administração, dando suporte aos objetivos do art. 11, I e IV, da Lei nº 14.133/2021, que preveem a seleção da proposta mais vantajosa e o incentivo à inovação.

4.1.5. Busca assegurar um processo licitatório transparente e facilmente auditável, reforçando o cumprimento às normativas de controle interno e externo, conforme previsão nos arts. 5º e 12 da Lei nº 14.133/2021, para otimizar a gestão dos contratos e garantir a boa aplicação dos recursos públicos por meio destes resultados pretendidos, busca-se confirmar que a contratação em questão está totalmente alinhada com os objetivos e princípios que orientam a Lei nº 14.133/2021, contribuindo, assim, para o progresso responsável e sustentável da Administração Pública e para o atendimento eficaz das demandas governamentais e sociais.

4.2. Forma de execução do contrato

☐ Fornecimento imediato

☒ Fornecimento continuado

☐ Prestação de serviço imediato

☐ Serviço continuado com predominância de mão de obra

☐ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

☐ Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

☐ Contrato de L com serviço continuado com predominância de mão de obra

☐ Contrato de fornecimento com serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

☐ Contrato de fornecimento com serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Há necessidade da amostra para o julgamento das propostas?

☒ Sim

☐ Não

5.1.2. Quais as regras para avaliação das amostras?

5.1.2.1. A critério da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, será solicitado da empresa vencedora, amostra do Item nº 55 (Café) para fins de aprovação do material, bem como o prazo para apresentação da amostra do objeto, quando solicitado, será de até 03 (três) dias úteis, que será contado a partir da data de solicitação formal da Administração;

5.1.2.2. A amostra do café torrado e moído será ofertado, sem custo para a Contratante e será submetida à análise e degustação por uma equipe técnica administrativa responsável, formada por servidores designados, que levarão em consideração critérios objetivos, tais como: aroma, sabor, corpo e acidez;

5.1.2.3. A amostra deve estar devidamente identificada com o nome da empresa licitante, o número do item/lote e o número da licitação.

5.1.2.4. Para fins de atendimento e comprovação do padrão de qualidade exigido, ficam pré-aprovadas as marcas 3 Corações, Pilão, Santa Clara e Caboclo, sendo que a aceitação de qualquer marca distinta destas listadas será estritamente condicionada à apresentação de amostras e laudos técnicos que atestem, no mínimo, o mesmo nível de qualidade e mediante posterior análise e aprovação formal do setor requisitante.

5.1.2.5. A amostra deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, situado na Rua Alvorada nº 281, Bairro Bosque, CEP nº 69.900-664, Rio Branco - AC.

5.1.2.6. Estando a amostra em desconformidade com o Termo de Referência, a empresa será desclassificada e a licitante classificada em segundo lugar será convocada para apresentação de nova amostra, tendo para isso, o mesmo prazo concedido à empresa anterior.

5.1.2.7. Caso o objeto esteja em desconformidade, a empresa será desclassificada e será convocada a licitante remanescente, na ordem de classificação, devendo a mesma efetuar a apresentação de nova amostra, tendo para isso, o mesmo prazo concedido à empresa anterior.

5.1.2.8. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá a empresa contratada, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a entrega do material.

5.2. Será exigida garantia financeira do contrato?

() Sim

(X) Não

5.3. Há outros requisitos anteriores à execução?

(X) Sim

() Não

5.4. Se sim, quais requisitos anteriores à execução?

5.4.1. O Contratado deverá apresentar os documentos comprobatórios de regularidade jurídica e fiscal.

5.5. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

5.5.1. A execução, acompanhamento e fiscalização do contrato será de responsabilidade de um servidor indicado através de portaria publicado no Diário Oficial pela CONTRATANTE, tendo como atribuições mínimas:

5.5.2. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

5.5.3. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

5.5.4. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

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

5.5.6. 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 formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.5.7. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

5.5.8. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

5.6. Obrigações específicas do contratado

5.6.1. Executar o objeto contratado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a Proposta de Preços;

5.6.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

5.6.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

5.6.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

5.6.5. Apresentar a Contratante, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

5.3.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

5.6.7. Substituir eventuais materiais/serviços que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços, com as mesmas especificações;

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

5.6.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência e contrato;

5.6.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.6.11. 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).

5.6.12. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

5.6.13. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

5.6.14. A contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em lei, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.

5.6.15. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5.7. Obrigações específicas do Município

5.7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.7.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato;

5.7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência e Contrato;

5.7.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados no presente Termo Contratual.

5.7.5. Notificar à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade constatada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazos para corrigir os erros, defeitos ou irregularidades encontradas.

5.7.6. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos/serviços adquiridos;

5.7.7. Nomear representante, dentre os seus empregados, para acompanhar, fiscalizar, certificar-se da conformidade do objeto a ser executado pela CONTRATADA, nos aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as irregularidades detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

5.7.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.7.9. Permitir aos empregados da CONTRATADA, livre acesso às dependências da CONTRATANTE, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo setor competente.

5.7.10. Exigir o cumprimento de todas as normas de segurança do trabalho para a prestação dos serviços e, em sendo o caso as normas da CONTRATANTE.

5.7.11. Fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do presente termo, salvos cuja competência de fornecimento, segundo o Termo de Referência, sejam da CONTRATADA.

5.7.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

5.7.13. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

5.8. Infrações e penalidades do Contrato

5.8.1 Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de qualquer das seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.8.1.1. As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

5.8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.8.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.8.2.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso / da quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.8.2.3. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.2.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos

II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.8.2.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis).

5.8.3. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicara e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

5.8.4. Será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

5.8.5. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

5.8.6. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

5.8.7. Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

5.8.8. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.1. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

(X) Sim

() Não

5.2. Qual será a regra da subcontratação?

() Será permitida a subcontratação

(X) Será vedada a subcontratação

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento:

6.1.1. A liquidação e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias em moeda nacional após o fornecimento do material, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

6.1.2. A contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, essa em substituição as duas últimas, do FGTS, INSS e Dívida Ativa da União.

6.1.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

6.1.4. Eventual situação de irregularidade fiscal da Contratada não impede o pagamento, se o material for entregue. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

6.1.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

6.1.6. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP (0,00016438356 \times N + I)$, onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do IPCA no período de atraso.

6.1.7. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

6.1.8. A nota fiscal deverá ser emitida conforme especificado no relatório do instrumento de medição de resultado ou remuneração variável, já com o valor devidamente ajustado.

6.2. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

6.2.1. Os preços contratados poderão ser revistos, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, tudo em conformidade com o art. 124 inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21;

6.2.2. A revisão dos preços quando solicitada pela CONTRATADA, deverá apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

6.2.2.1 Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos;

6.2.2.2 Cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço;

6.2.3 Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

6.2.4 Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

6.2.5. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo ou apostilamento, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada;

6.2.6. Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto, deverá ser feita de forma continuada, sob o preço contratado.

6.2.7 Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

6.3. Critério de reajuste e repactuação

6.3.1. Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço do contrato será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor - IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

IPC

$R = PO \cdot [(\frac{\text{IPC}}{\text{IPCo}}) - 1]$

IPCo

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

6.3.2. Data-base de referência dos preços: 22 de maio de 2025.

6.3.3 O contrato deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido de renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

6.4. Condições do Recebimento do Objeto

6.4.1. A empresa vencedora deverá entregar o material, em dia de expediente, no horário das 07h às 14h;

6.4.2. Os insumos estarão sujeitos à aceitação pela SMGA, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (m) de acordo com o especificado.

6.4.3. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em caixas e embalagens adequadas de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga, identificados com marcas/modelos e destino;

6.4.4. Nos termos dos artigos 140, II da Lei 14.133/2021, o objeto será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

6.4.6. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato;

6.4.7. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

☐ Sim

☒ Não

7.1. É uma licitação dispensável?

☐ Sim

☒ Não

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim

☐ Não

8.1. Rito de seleção

☐ Dispensa de licitação

☒ Pregão

8.2. Forma da seleção

☐ Presencial

☒ Eletrônica

8.1.2. É uma contratação sob o sistema de registro de preços?

☒ Sistema de Registro de Preços

☐ Contratação tradicional

8.3. Critério de julgamento

☒ Menor preço

☐ Maior desconto

☐ Técnica e preço

☐ Maior retorno econômico

☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico

☐ Maior lance

8.3.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens?

☐ Global

☐ Lotes de itens

☒ Por itens

8.3. Modo de Disputa

☒ Aberto

☐ Aberto e fechado

☐ Fechado

☐ Fechado e aberto

☐ Dispensa Eletrônica

8.4. Qualificação econômico-financeira:

8.4.1. O licitante deverá apresentar:

8.4.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.4. Será vedada a participação de consórcios?

(x) Sim

() Não

8.4.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

8.4.1.1. Considerando que o objeto da presente licitação trata-se da aquisição de material de consumo, de fornecimento comum e de fácil obtenção no mercado, não se justifica a formação de consórcios entre empresas para a execução contratual. Portanto, fica vedada a participação de empresas em consórcio no presente certame.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Regularidade Jurídica:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Decreto de autorização, devidamente publicado, 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; 9.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

9.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

9.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Qualificação Técnica:

9.2.1. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos, compatíveis com o objeto desta contratação:

9.2.1.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação;

9.2.1.2. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de objetos que tenham características semelhantes ao desta licitação;

9.2.1.3. Para os itens 50,51,52 e 53, as empresas participantes do certame deverão apresentar o Alvará Sanitário Estadual ou Municipal;

9.2.1.4. Para os itens 56 e 57, as empresas participantes do certame deverão apresentar autorização da Agência Nacional de Petróleo - ANP, conforme Art. 3º da Resolução ANP nº 15/2005;

9.2.1.5. Deverão ser adequados a todas as normas técnicas aplicáveis emitidas pelos órgãos competentes, garantindo a qualidade, a segurança, a durabilidade e o eficiente desempenho do produto;

9.2.1.6. Deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, quando for o caso;

9.2.1.7. As embalagens deverão obrigatoriamente dispor de informações referentes a indicação do objeto contido, volume, data de fabricação, fabricante, procedência, bem como, demais informações exigidas na legislação em vigor.

9.3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista:

9.3.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

a) regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

b) regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

c) regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

d) regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e e) regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidão>).

9.3.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

10. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas no art. 137 e 138 da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

10.2. Dos motivos

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz

10.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

10.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

10.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

10.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

11.1 O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

11.2 O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

11.3 O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou

conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

11.4 O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.5 O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.5.1 O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.6 O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

11.6.1 Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

11.6.1.1 O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

11.7 O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

11.7.1 A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

11.7.2 O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

11.8 O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

11.9 O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

11.10 O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

12. ANTICORRUPÇÃO

12.1 Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Valor estimado total da contratação:

13.1.1. O valor global estimado para a execução dos serviços será de aproximadamente R\$ 1.172.505,00 (um milhão cento e setenta e dois mil quinhentos e cinco reais), conforme levantamento feito pela Assessoria de Compras e Licitações.

13.2. O preço de referência será sigiloso no processo?

() Sim

(X) Não

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Previsão orçamentária para a contratação

(X) Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços

() Existe previsão orçamentária

() Não há previsão orçamentária

() Previsão orçamentária insuficiente

14.2. Rubrica orçamentária para a contratação

14.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho 01.008.003.2069.0000 (Manutenção do Estoque de Material de Expediente e Formulário); Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo); Fonte: 1.500 (Recursos Próprios).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 As normas que disciplinam este procedimento 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;

15.3 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Wedson de Oliveira Crispim

Chefe da Divisão de Almoxarifado/SMGA

Decreto nº 401/2025

Marcus Frederick Freitas de Lucena

Secretário Municipal de Gestão Administrativa – SMGA

Decreto nº 1.208/2025

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Qnt.	Valor de Referência (unitário)	Valor de referência (total)
01					
02					
03					
04					
VALOR TOTAL: R\$					

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025

O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de Material de Consumo Diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA e contribuir para atender parte da demanda de outras secretarias

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Água sanitária frasco com 1L	Frasco	3.000
2	Álcool em gel 70º frasco com 500 ml	Frasco	1.000
3	Álcool líquido 70º frasco com 1L	Frasco	2.000
4	Balde de plástico para uso geral 12L com alça em metal (tipo pedreiro) - preto	Unidade	250
5	Cesto para lixo de plástico telado redondo cap. 10L	Unidade	400
6	Copo descartável capacidade de 180 ml pacote com 100 unidades - BRANCO	Pacote	15.000
7	Copo descartável capacidade de 50 ml pacote com 100 unidades - branco	Pacote	4.000
8	Desodorizador de ambiente aerossol (bom ar) 350ml	Frasco	1.500
9	Desinfetante de uso geral frasco com 500ML	Frasco	5.000
10	Desinfetante de uso geral frasco com 5L	Frasco	2.000
11	Detergente líquido - lava louças - frasco com 500ML	Frasco	3.500
12	Escova sanitária com suporte	Unidade	200
13	Escova multiuso oval de plástico para limpeza	Unidade	300
14	Esponja dupla face multiuso med. 110x70x23mm	Unidade	3.000
15	Esponja de lã de aço pct de 60g com 08 unidade.	Pacote	2.000
16	Flanela 100% algodão amarela para limpeza medindo 38x58cm	Unidade	4.000
17	Garrafa térmica cap. 1.8l com alça e botão de pressão - preta	Unidade	50
18	Garrafa térmica inox - cap. 1.8L - com alça e botão de pressão	Unidade	50
19	Garrafa térmica cap. 1L - com alça e botão de pressão - PRETA	Unidade	150
20	Garrafa térmica inox - cap. 1L - com alça e botão de pressão	Unidade	50
21	Garrafa térmica cap. 1L - com alça e sem botão de pressão - AZUL	Unidade	150
22	Inseticida aerossol 350ml	Frasco	1.000
23	Limpador multiuso instantâneo desengordurante - 500ml	Frasco	3.500
24	Limpa alumínio frasco com 500ml	Frasco	1.500
25	Limpa vidro frasco com 500ml	Frasco	300
26	Limpa pedra concentrado frasco com 2L	Frasco	60
27	Lustra móveis frasco com 200ml	Frasco	400

28	Naftalina pacote com 50g	Pacote	3.000
29	Pano de chão esfregão - 60x90cm	Unidade	2.000
30	Pano de chão alvejado - 45x65cm	Unidade	3.000
31	Pano de chão listrado - 55x66cm	Unidade	2.000
32	Pano de prato - 100% algodão - medindo 40x70cm	Unidade	500
33	Papel higiênico, branco alvo, folha dupla, folha picotada, super macio de alta qualidade. Pacote com 04 rolos com 30 metros cada	Pacote	10.000
34	Papel toalha folha dupla, folha picotada, branco medindo 19X22cm pacote com 02 rolos com no mínimo 55 folhas por rolo	Pacote	6.000
35	Pedra sanitária com 30g - com suporte	Pacote	3.000
36	Pulverizador transparente - pet cap. 500ml (Borrifador)	Unidade	300
37	Saco plástico para lixo cap 15l - pct com 20 unidades	Pacote	5.000
38	Saco plástico para lixo cap 30l - pct com 10 unidades	Pacote	6.000
39	Saco plástico para lixo cap 50l - pct com 10 unidades	Pacote	4.000
40	Saco plástico para lixo cap 100l - pct com 05 unidades	Pacote	4.000
41	Saco plástico para lixo cap 50l - reforçado - pct com 10 unidades	Pacote	2.000
42	Saco plástico para lixo cap 100l - reforçado - pct com 05 unidades	Pacote	2.000
43	Sabão em pó pacote com 500g	Pacote	3.000
44	Sabão em barra - pct com 5 barras de 200g - Glicerinado	Pacote	1.300
45	Saponáceo cremoso frasco com 250g	Frasco	1.000
46	Saponáceo em pó frasco com 300g	Frasco	1.000
47	Soda cáustica em escamas frasco com 1kg	Frasco	200
48	Sabonete líquido frasco com bico dosador de 500ml	Frasco	1.000
49	Vassoura piaçava com cabo - 120 cm	Unidade	500
50	Água mineral em garrafão de 20l sistema de troca de garrações	Carga	6.000
51	Água mineral sem gás pet 500 ml - pct com 12 unidades	Pacote	200
52	Água mineral com gás pet 500 ml - pct com 12 unidades	Pacote	100
53	Garrafão plástico para acondicionamento de água 20l	Unidade	300
54	Açúcar tipo cristal embalagem com 1kg - val. Mínima 18 meses	Kg	5.000
55	Café, torrado e moído, sabor intenso, com característica adicional extra forte, pacote de 500g, embalado a vácuo, com o selo de pureza da Associação Brasileira do Café (ABIC) ou na ausência deste, Laudo de Análise do produto ofertado emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA comprovando a qualidade do produto. Embalado no prazo máximo de 90 dias na data da entrega. Unidade de Fornecimento: Embalagem de 500gr. Marca de Referência: 3 CORAÇÕES, PILÃO, CABOCLO OU SANTA CLARA (OU EQUIVALENTE)	Pacote	5.000
56	Gás de cozinha GLP 13 kg - Carga e Vasilhame	Unidade	20
57	Gás de cozinha GPL 13 kg - Carga	Carga	150

CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa de Rio Branco.

CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADES

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

3.2. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

3.3. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

CLÁUSULA 4ª: NORMAS REGENTES

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação nº _____ ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preço será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

5.1.1. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5.2. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (cinco por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 9ª: ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência desta ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

5.2.1. Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos.

CLÁUSULA 6ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo I, cujas informações se alteram sempre que algum fornecedor solicitar a inclusão, retirada ou alteração do preço registrado. Estes atos serão oficializados com a assinatura do termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado, conforme dispõe art. 174 do Decreto Municipal nº 400/2023.

8.2. As partes pactuam a adoção do regime de conta vinculada.

8.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

8.3.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

8.3.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

8.3.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua

reapresentação.

8.4. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.5. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8.6. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do __ #IRIN, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP (0,00016438356 \times N + I)$, onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação no período de atraso.

8.7. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 9ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

9.1. É possível o ingresso de novos fornecedores nesta ata de registro de preços, a qualquer tempo, mediante solicitação do interessado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, acompanhada da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

9.2. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, pelo gestor da Ata de Registro de Preços, julgará o pedido de inclusão em até 5 (cinco) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

9.3. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços somente poderá ocorrer a partir de 60 (sessenta) dias da assinatura da ata de registro de preços e será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

9.5. Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) em relação ao menor preço até então registrado.

CLÁUSULA 10ª: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

10.1. Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou alterar seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

10.1.1. A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

10.1.2. Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.

10.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.

10.3. A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

10.4. Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela __ e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

10.5. O gerenciador ou participante da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do pedido, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

CLÁUSULA 11ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual explicado detalhado no Capítulo 19 - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção" do Caderno de Normas Licitatórias.

CLÁUSULA 12ª: ADESÕES

12.1. Será permitida a adesão a ata de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

12.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

12.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA 13ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

13.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

13.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

13.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

13.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

13.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

13.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 14ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no Capítulo 19 - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção" do Caderno de Normas Licitatórias.

Rio Branco - AC, ... de de

Município de Rio Branco

Secretário Municipal de Gestão Administrativa

XXXXXXXXXXXX

Fornecedores:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF:

Assinatura:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF:

Assinatura:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF:

Assinatura:

ANEXO I

ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SMGA, E DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

M I N U T A - CONTRATO Nº 010700 __/2025

PREGÃO ELETRONICO SRP Nº __/2025

PROCESSO Nº __/2025

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e cinco, o MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SMGA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.034.583/0008-07, com sede na Rua Alvorada nº 281, Bosque, Rio Branco - AC, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa, o Senhor XXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Decreto nº XX de XX de XXX de 2025, portador da cédula de identidade RG nº XXXXX SSP/CE e inscrito no CPF sob o nº XXXX, domiciliado e residente neste Município, doravante denominada, domiciliado e residente neste Município, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXX, com sede na Rua 1º de Agosto, nº 507, Bairro Placas, município de Rio Branco/AC, CEP: 69.902-706, nesta cidade de Rio Branco/AC, neste ato representada pelo Senhor XXXXXXXXXXX, brasileiro, CPF nº XXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXX SSP/AC, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxx/2025, homologado pela autoridade competente, realizado nos termos realizado nos termos da Lei Federal N.º 14.133/2021, e demais alterações, Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de Material de Consumo Diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA e contribuir para atender parte da demanda de outras secretarias.

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE	QUANT.
1	Água sanitária frasco com 1L	Frasco	3.000
2	Álcool em gel 70º frasco com 500 ml	Frasco	1.000
3	Álcool líquido 70º frasco com 1L	Frasco	2.000
4	Balde de plástico para uso geral 12L com alça em metal (tipo pedreiro) - preto	Unidade	250
5	Cesto para lixo de plástico telado redondo cap. 10L	Unidade	400
6	Copo descartável capacidade de 180 ml pacote com 100 unidades - BRANCO	Pacote	15.000
7	Copo descartável capacidade de 50 ml pacote com 100 unidades - branco	Pacote	4.000
8	Desodorizador de ambiente aerossol (bom ar) 350ml	Frasco	1.500
9	Desinfetante de uso geral frasco com 500ML	Frasco	5.000
10	Desinfetante de uso geral frasco com 5L	Frasco	2.000
11	Detergente líquido - lava louças - frasco com 500ML	Frasco	3.500
12	Escova sanitária com suporte	Unidade	200
13	Escova multiuso oval de plástico para limpeza	Unidade	300
14	Esponja dupla face multiuso med. 110x70x23mm	Unidade	3.000
15	Esponja de lã de aço pct de 60g com 08 unidade.	Pacote	2.000
16	Flanela 100% algodão amarela para limpeza medindo 38x58cm	Unidade	4.000
17	Garrafa térmica cap. 1.8l com alça e botão de pressão - preta	Unidade	50

18	Garrafa térmica inox - cap. 1.8L - com alça e botão de pressão	Unidade	50
19	Garrafa térmica cap. 1L - com alça e botão de pressão - PRETA	Unidade	150
20	Garrafa térmica inox - cap. 1L - com alça e botão de pressão	Unidade	50
21	Garrafa térmica cap. 1L - com alça e sem botão de pressão - AZUL	Unidade	150
22	Inseticida aerossol 350ml	Frasco	1.000
23	Limpador multiuso instantâneo desengordurante - 500ml	Frasco	3.500
24	Limpa alumínio frasco com 500ml	Frasco	1.500
25	Limpa vidro frasco com 500ml	Frasco	300
26	Limpa pedra concentrado frasco com 2L	Frasco	60
27	Lustra móveis frasco com 200ml	Frasco	400
28	Naftalina pacote com 50g	Pacote	3.000
29	Pano de chão esfregão - 60x90cm	Unidade	2.000
30	Pano de chão alvejado - 45x65cm	Unidade	3.000
31	Pano de chão listrado - 55x66cm	Unidade	2.000
32	Pano de prato - 100% algodão - medindo 40x70cm	Unidade	500
33	Papel higiênico, branco alvo, folha dupla, folha picotada, super macio de alta qualidade. Pacote com 04 rolos com 30 metros cada	Pacote	10.000
34	Papel toalha folha dupla, folha picotada, branco medindo 19X22cm pacote com 02 rolos com no mínimo 55 folhas por rolo	Pacote	6.000
35	Pedra sanitária com 30g - com suporte	Pacote	3.000
36	Pulverizador transparente - pet cap. 500ml (Borrifador)	Unidade	300
37	Saco plástico para lixo cap 15l - pct com 20 unidades	Pacote	5.000
38	Saco plástico para lixo cap 30l - pct com 10 unidades	Pacote	6.000
39	Saco plástico para lixo cap 50l - pct com 10 unidades	Pacote	4.000
40	Saco plástico para lixo cap 100l - pct com 05 unidades	Pacote	4.000
41	Saco plástico para lixo cap 50l - reforçado - pct com 10 unidades	Pacote	2.000
42	Saco plástico para lixo cap 100l - reforçado - pct com 05 unidades	Pacote	2.000
43	Sabão em pó pacote com 500g	Pacote	3.000
44	Sabão em barra - pct com 5 barras de 200g - Glicerinado	Pacote	1.300
45	Saponáceo cremoso frasco com 250g	Frasco	1.000
46	Saponáceo em pó frasco com 300g	Frasco	1.000
47	Soda cáustica em escamas frasco com 1kg	Frasco	200
48	Sabonete líquido frasco com bico dosador de 500ml	Frasco	1.000
49	Vassoura piaçava com cabo - 120 cm	Unidade	500
50	Água mineral em garrafão de 20l sistema de troca de garrafões	Carga	6.000
51	Água mineral sem gás pet 500 ml - pct com 12 unidades	Pacote	200
52	Água mineral com gás pet 500 ml - pct com 12 unidades	Pacote	100
53	Garrafão plástico para acondicionamento de água 20l	Unidade	300
54	Açúcar tipo cristal embalagem com 1kg - val. Mínima 18 meses	Kg	5.000
	Café, torrado e moído, sabor intenso, com característica adicional extra forte, pacote de 500g, embalado a vácuo, com o selo de pureza da Associação Brasileira do Café (ABIC) ou na ausência deste, Laudo de Análise do produto		

55	ofertado emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA comprovando a qualidade do produto. Embalado no prazo máximo de 90 dias na data da entrega. Unidade de Fornecimento: Embalagem de 500gr. Marca de Referência: 3 CORAÇÕES, PILÃO, CABOCLO OU SANTA CLARA (OU EQUIVALENTE)	Pacote	5.000
56	Gás de cozinha GLP 13 kg - Carga e Vasilhame	Unidade	20
57	Gás de cozinha GPL 13 kg - Carga	Carga	150

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado à Licitação nº ____ e ao Processo Administrativo nº ____, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 3ª: DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1 Para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 A garantia prestada deverá vigorar por prazo igual ao de vigência do contrato, sendo que, em caso de alteração contratual, a CONTRATADA deverá promover a complementação do respectivo valor, bem como de sua validade, se for o caso, de modo a que o valor da garantia corresponda ao percentual fixado no caput, facultada a substituição por qualquer das outras modalidades elencadas no § 1º, do artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 A CONTRATANTE fica, desde já, autorizado pela CONTRATADA a promover, perante a entidade responsável pela garantia o levantamento do valor devido em decorrência da aplicação da penalidade de multa, na hipótese de não existir pagamento pendente em valor suficiente para quitar o débito.

3.4 A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após a integral execução de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente conforme dispõe o artigo 100, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 4ª: VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 106, da Lei nº 14.133/21.

4.1.1. Nos casos em que essa prorrogação for efetivada, o contratante deverá formalizar o aditivo contratual, com a assinatura pelo contratado, a anotação do novo prazo de vigência e a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.1.2. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para o contratante e com a anuência do contratado até o limite de ____.

CLÁUSULA 5ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução deste contrato é de empreitada por preço unitário.

5.2. A forma de execução deste contrato é de prestação de serviço imediato.

CLÁUSULA 6ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

6.1. O material deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, localizado na Rua Alvorada, nº 281, Bairro Bosque, Rio Branco - AC, ou em outro local indicado pela CONTRATANTE.

6.2. Os prazos para a contratação para aquisição do objeto será de ____ contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

6.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de conclusão do serviço.

CLÁUSULA 7ª: FONTE DE RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes da futura contratação proveniente do presente Termo de Referência ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentaria: Programa de Trabalho: 01.008.003.2069.0000 (Manutenção do Estoque de Material de Expediente e Formulário); Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo); Fonte: 1.500 (Recursos Próprios).

CLÁUSULA 8ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

8.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R\$, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

8.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato.

CLÁUSULA 9ª: CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

9.1. As medições das atividades executadas serão realizadas pelo contratado sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao da execução e encaminhada para aprovação do fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias úteis.

9.2. O fiscal do contrato deverá conferir e aprovar a medição em até 5 (cinco) dias úteis após o seu recebimento e autorizar o contratado a emitir a nota fiscal referente àquela medição.

9.3. Caso não seja aprovada a medição, o contratado deverá refazê-la e reapresentá-la, já corrigida, ou demonstrar que a medição estava correta, em até 5 (cinco) dias úteis para aprovação do fiscal.

CLÁUSULA 10ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado, conforme dispõe art. 174 do Decreto Municipal nº 400/2023.

10.2. As partes pactuam a adoção do regime de conta vinculada.

10.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

10.3.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

10.3.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

10.3.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

10.4. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

10.5. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

10.6. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP (0,00016438356 \times N + I)$, onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do __ _ no período de atraso.

10.7. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 11ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

11.1. Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data da apresentação da

proposta, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor - IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

IPC

$$R = PO \cdot [(\frac{IPC}{IPCo}) - 1]$$

IPCo

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste

11.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

11.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

11.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

11.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

CLÁUSULA 12ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

12.1. As partes concordam em estabelecer a seguinte matriz de alocação riscos para o presente contrato:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

12.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

12.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco

contratual.

12.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA 13ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

13.1.1. A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

13.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em até 20 (vinte) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação deste prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

13.2.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, nem ser o mesmo, justificadamente, prorrogado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

13.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 13.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

13.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

13.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

13.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

13.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Constituem obrigações do contratado:

14.1.1. O contratado será responsável por fornecer equipamentos e tecnologia adequados aos serviços e realizar digitalização de acordo com os padrões acordados.

Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

14.1.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões, limitados ao estabelecido no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

14.1.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

14.1.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, 14.1.7. hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

14.1.8. Prover em seu quadro funcional um número de pessoas que seja suficiente para absorver os serviços objeto deste Termo de Referência de forma a manter os níveis de qualidade exigidos e

providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

14.1.9. Responsabiliza-se pelo treinamento dos novos profissionais que vierem a integrar sua equipe técnica.

14.1.10. Zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para a contratante.

14.1.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação pertinente.

14.1.12. Ceder a contratante, nos termos do artigo 93 da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, decorrentes dos serviços de configuração e adequação do sistema, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados.

14.1.13. Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. Não será permitida a retirada de documentos de dentro do ambiente reservado para a prestação dos serviços sem a prévia autorização formal da contratante.

14.1.14. Assinar Termo de Confidencialidade e Não-Divulgação, comprometendo-se a não divulgar, sem autorização formal, quaisquer informações a que tenha acesso, junto à contratante, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

14.1.15. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão ter seus dados temporários apagados e conferidos pela equipe técnica da contratante após o término dos serviços. Não será permitida a utilização de qualquer tipo de tecnologia e mídia móvel pelos empregados da contratada, para garantir a segurança e evitar a cópia de informações.

14.1.16. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, exceto no caso de haver previsão no Edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação exigidas no Edital, apresentando à contratante a documentação pertinente.

CLÁUSULA 15ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações do contratante:

15.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

15.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

15.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

15.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

15.1.7. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

15.1.8. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas no Termo de Referência

15.1.9. Aplicar penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA 16ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A execução, acompanhamento e fiscalização do contrato será de responsabilidade de um servidor indicado através de portaria publicado no Diário Oficial pela CONTRATANTE, tendo como atribuições mínimas:

16.2. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

16.3. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

16.4. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando

os prazos de vigência e execução;

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

16.6. 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 formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.7. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

16.8. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

CLÁUSULA 17ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

17.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

17.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 18ª: SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação.

18.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA 19ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

19.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

CLÁUSULA 20ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no Capítulo 19 - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção" do Caderno de Normas Licitatórias.

20.2. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

20.3. Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

20.4. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

20.5. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

20.6. Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

20.7. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA		
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 21ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

21.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, para esclarecimentos de questões relacionadas ao contrato.

21.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

21.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

21.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

21.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA 22ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

22.1. O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

22.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

22.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

22.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

22.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

22.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 23ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

23.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

CLÁUSULA 24ª: PROTEÇÃO DE DADOS

24.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

24.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

24.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

24.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

24.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

24.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

24.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

24.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

24.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

24.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

24.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

24.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

24.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

24.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

24.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

24.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

24.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

24.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

24.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

24.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

24.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA 25ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

25.1. Não Haverá recebimento provisório, posto que o objeto é serviço profissional especializado.

CLÁUSULA 26ª: ANTICORRUPÇÃO

26.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA 27ª: DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

27.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas no art. 137 e 138 da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

27.2. Dos motivos:

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz

27.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

27.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

27.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

27.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA 28ª: DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

28.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e de seus aditamentos no DOE, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA 29ª: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Nos casos omissos neste termo contratual, serão aplicados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 400/2023 e legislação pertinente.

CLÁUSULA 30ª: FORO

30.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Rio

Branco.

30.2. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco-AC, ... de de

Município de Rio Branco
Secretário Municipal de Gestão Administrativa

XXXXXXXXXX

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF