Prefeitura Municipal de Rio Branco
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa
Comissão Permanente de Licitação

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

EDITAL Nº 21/2026 - 67/2026/2026

NUMERAÇÃO DO COMPRAS - PE SRP Nº 021/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP CPL Nº 067/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: https://www.gov.br/compras/pt-br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: 021/2026

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 de Contrato;

d. Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

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:

cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com.

A minuta do contrato e da ata de registro de preços 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.

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 citadas neste edital, 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 - DF**.

Bons negócios!

NUMERAÇAO DO COMPRAS - PE SRP Nº 021/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 067/2026

Processo Administrativo nº 074/2026 - SEI nº 0106.001527/2026-65

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: 021/2026.

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. PROPOSTA
16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
17. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

18. DECLARAÇOES

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO A SEREM COTADOS

34. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

35. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

37. DISPOSIÇÕES GERAIS

38. INFORMAÇÕES FINAIS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futura Aquisição de bens de consumo e materiais permanentes de tecnologia da informação, especificamente **01 (uma) Televisão de 50 polegadas**, **01 (uma) Impressora Térmica, bobinas de papel térmico compatíveis e um suporte de parede articulado**, para atender às demandas da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco- PGM**.**

1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia 23/11/2026, no Portal de Compras do Governo Federal através no link https://www.gov.br/compras/pt-br.

1.3. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: 23/11/2026 às 10h00.

1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: 16/11/2026 às 23h59min. (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.)

1.5. Rito da seleção: Pregão por Sistema de Registro de Preços.

1.5.1. Forma da seleção: eletrônica (item 3 do edital)

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

1.7. Critério de julgamento: Menor preço (item 4 do edital)

1.8. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica. (item 5 do edital)

1.9. Valor estimado da contratação: **R$ 7.509,84** (sete mil quinhentos e nove reais e oitenta e quatro centavos)**.**

1.9.1. O preço de referência será sigiloso no processo: (x) NÃO ( ) SIM

1.10. Os lances serão feitos com base no: Preço global.

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

1.11. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.

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

1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

( ) Sem benefícios para MPE

(x) Licitação exclusiva para MPE

( ) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência

( ) Benefícios diferentes por item

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. 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.

2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 02 (CPL 02), no endereço R. Alvorada, 281 - Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, podendo, ainda, ser utilizado para fins de contato o telefone (68) 3212-7397.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todos as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.

2.5. Caso não seja possível responder o pedido de esclarecimento ou a impugnação com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** em relação à data prevista para a abertura do certame, a licitação será **suspensa**, com publicação de **reagendamento após a resposta da impugnação**.

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

2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.

2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. 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).

3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico,

até o momento de abertura da sessão pública.

3.3. 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.

3.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do responsável pela gestão do sistema eletrônico de compras.

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

3.6. 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 certame eletrônico.

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, tais como MARCA e MODELO, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.

3.11.1. Não serão aceitos, nos campos destinados à indicação de marca e modelo, termos como conforme proposta, compatível, equivalente, diversos, similar ou qualquer outro termo que não identifique de forma clara e específica a marca do produto. A marca deverá ser indicada de maneira precisa e inequívoca.

3.11.2. A exigência de indicação de marca e modelo não se aplica às contratações de serviços, uma vez que, nessas hipóteses, o sistema eletrônico não disponibiliza campo habilitado para o registro dessas informações. Nesses casos, o licitante deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

3.11.2.1. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar

a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.

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

3.13. 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.

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

3.15. 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.

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

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. **Menor preço**

4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o menor preço.

5. MODO DE DISPUTA

5.1. **Aberto - na forma eletrônica**

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

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

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

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

5.1.8. 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).

5.1.9. 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.

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

5.1.11. 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.

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

6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

6.1. **Definições:**

6.1.1. MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar n° 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).

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

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

6.2. **Declaração como MPE**

6.2.1. 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 § 4° do art. 3°, 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.

6.3. **Desempate**

6.3.1. 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, ofertado por empresa não enquadrada como MPE.

6.3.2. 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.

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

6.3.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situarem 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;

6.3.5. 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 seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

6.3.6. 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.

6.4. **Prazo para comprovar a regularidade fiscal**

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

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

6.5. Licitação exclusiva

6.5.1. As licitações cujo valor estimado global ou o valor individual dos lotes ou ainda o valor individual dos itens for de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de MPEs.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. 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:

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

7.1.2. ~~*avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021*~~; [TEXTO EXCLUÍDO] ***A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a***

***avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3° e 4°, da Lei n° 14.133/2021 c/c arts. 80, §4°, e 137 do Decreto n° 400/2023*).**

7.1.3. 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

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

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

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

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

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

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

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

8. NEGOCIAÇÃO

8.1. 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.

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

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma eletrônica, 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.

8.4. 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 licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1° do art. 82 do Decreto Municipal n° 400/2023.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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, em até 2 (duas) horas da convocação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

9.1. Será seguido o procedimento comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.

9.2. O prazo para apresentação tanto da proposta atualizada ao último valor ofertado quanto da documentação de habilitação será de até 2 (duas) horas após a solicitação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro;

9.3. Tanto a proposta quanto a documentação de habilitação, quando solicitadas pelo Pregoeiro, deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.

9.4. Devem ser obedecidos rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, e em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão do Termo de Referência.

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.

10.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da

empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

10.2.1. Serão desclassificadas as empresas que, mesmo após solicitação, não apresentarem proposta em conformidade com o disposto acima e não sanarem as irregularidades apontadas

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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 02 (duas) horas no caso de compras e serviços comuns e de 24 (vinte e quatro) horas no caso de obras e serviços de engenharia, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

10.6. 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.

10.7. Nos certames em que houver cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte – MPE, nos termos da legislação vigente, quando a mesma MPE for declarada vencedora tanto da cota principal quanto da cota reservada, a aceitabilidade da proposta ficará condicionada à contratação das cotas pelo menor preço ofertado, em conformidade com o disposto no § 3º do art. 8º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos, sendo permitida à Administração Municipal a realização de diligência para aferir a veracidade dos documentos

10.11. 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.

10.12. 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.

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

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. Se o licitante necessitar de visita técnica, deverá solicitar e agendar pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com no endereço: Rua Alvorada, 281– Cobertura – Bosque – CEP: 69.900-664, Rio Branco – Acre.

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

10.18. É permitida a inclusão de documento comprobatório de **condição preexistente** já atendida pelo licitante no momento da apresentação da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente por equívoco ou falha, **desde que o documento não possua data de emissão posterior à abertura da sessão pública**, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.19. Será admitida a apresentação de documento novo emitido **após a abertura da sessão pública**, nos casos relativos à **regularização fiscal e trabalhista**, aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, bem como o disposto no inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

10.20. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.20.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, que deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a

alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, admitindo o envio pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com.

10.21. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos, catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.

10.21.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.

10.22. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanear o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.

10.23. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.

10.24. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

10.25. Os valores das propostas e dos lances deverão ser expressos em moeda corrente nacional, observando-se, para fins de julgamento, classificação, adjudicação, contratação e pagamento, o limite máximo de 02 (duas) casas decimais, correspondentes aos centavos de real.

10.25.1. Considerando que os valores contratados e pagos pela Administração Pública são expressos em reais e centavos, eventual valor lançado no sistema eletrônico com mais de 02 (duas) casas decimais será considerado, para todos os fins do certame e da futura contratação, mediante desconsideração das casas decimais excedentes, não sendo admitido qualquer arredondamento que implique majoração do valor ofertado

10.25.2. Assim, os valores que apresentarem casas decimais além da segunda deverão ser readequados pelo licitante, sempre para valor igual ou inferior ao originalmente ofertado, observando-se exclusivamente as duas primeiras casas decimais. Para fins exemplificativos, o valor de R$ 10,989 deverá ser considerado e readequado para R$ 10,98, não sendo admitida sua elevação para R$ 10,99.

10.25.3. A regra prevista neste item aplica-se a todos os valores unitários, totais e demais valores monetários apresentados no curso do certame, de modo que não serão considerados, para fins de julgamento ou contratação, valores monetários expressos com mais de 02 (duas) casas decimais.

10.25.4. Na hipótese de o valor resultante da aplicação do percentual de desconto ou de qualquer outra forma de composição da proposta apresentar mais de 02 (duas) casas decimais, o licitante deverá promover a adequação do valor final para, no máximo, 02 (duas) casas decimais, mediante desconsideração das casas excedentes,

sem que essa adequação possa resultar em majoração do valor originalmente ofertado.

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. **Não se aplica a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor nesta licitação, tendo em vista que não é uma contratação de obra e serviço de grande vulto, nos termos do art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 48 do Decreto nº 400/2023.**

12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

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

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. 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;

12.5. 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

12.6. 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.

12.7. Empresas reunidas em consórcios: **NÃO**

12.7.1. O limite de empresas reunidas em consórcios é de: **Não se aplica.**

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. **Não** será admitida a participação de empresas em consórcios.

14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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:

14.2.1. SICAF;

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

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

15. PROPOSTA

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

15.2. A proposta deverá conter discriminação detalhada do objeto ofertado, incluindo as quantidades e especificações pertinentes, bem como fabricante, marca, modelo e/ou referência, quando aplicável, além da garantia, quando exigida no Anexo I - Termo de Referência.

15.2.1. A exigência de indicação de fabricante, marca, modelo e/ou referência não se aplica às contratações de serviços, exceto nos casos de locação de equipamentos, veículos ou outras hipóteses em que tais informações sejam necessárias para adequada identificação do objeto.

15.3. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

15.4. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: **Não se aplica.**

15.5. Será exigida a prestação de garantia de proposta no valor de: **Não se aplica**

16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. **Neste certame não será exigida a garantia de proposta, tendo em vista que o órgão demandante não optou de forma expressa pela comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos dos art. 58 da Lei nº 14.133/2021.**

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

17.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

17.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

17.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

17.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

17.1.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e

17.1.6. regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao).

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

17.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica.

17.4. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados.

17.4.1. O microempreendedor individual (MEI), para atender o item 17.4, deverá comprovar da receita bruta mediante apresentação da Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro.

17.5. Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) na entidade

onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18. DECLARAÇÕES

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

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

18.1.2. 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;

18.1.3. 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, e encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

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

18.1.5. 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;

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

18.1.7. 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;

18.1.8. Como condição de participação neste certame e para a celebração de contrato com o Município, cumprirei a cota de aprendiz a que estou obrigado (art. 429 e seguintes da CLT), devendo, na ocasião de celebração do contrato, apresentar declaração a esse respeito (Exigência feita no Termo de Acordo na Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401, Cláusula 1ª, “i”); e

18.1.9. 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.

18.1.10. Declaração Formal de Disponibilidade de Recursos necessários à execução do objeto da licitação, conforme art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1 º, I, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quanto ao julgamento das propostas e a ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sendo concedido o prazo de 10 minutos, no sistema Comprasnet.gov.br, para que a manifestação ocorra.

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

19.2. 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.

19.2.1. 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.

19.3. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.

19.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

19.5. Tanto as razões quanto as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no sistema Comprasnet.gov.br e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pela licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para os endereços de e-mail desta comissão.

19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com ou protocolada na CPL02, no endereço Rua Alvorada, 281, Cobertura, Bosque, CEP 69.900-664, Rio Branco – Acre.

19.7. 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.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

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

19.12. A convocação se dará pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou comunicado no sítio eletrônico oficial.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.4.1. 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.

21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

21.1. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**PRAZO**

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	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 atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	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

22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presentes nos itens **9 do ANEXO I - Termo de Referência**.

23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

23.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, o signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

23.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

23.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

23.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

23.4. A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato.

23.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

23.6. O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

23.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado, o processo prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

23.8. O gestor do contrato ou a comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

23.8.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

23.9. Após as alegações finais, no caso de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

23.10. Após o parecer da Procuradoria-Geral do Município, a comissão processante poderá determinar o arquivamento do processo ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

23.11. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

23.11.1. A autoridade competente poderá devolver o processo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais, caso em que o prazo para decisão iniciará após o retorno do processo, devidamente saneado.

23.11.2. A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

23.11.3. Quando a aplicação da sanção recair também sobre profissional específico do contratado, o ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

23.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

23.13. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

23.13.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente para julgar o recurso.

23.14. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

23.14.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

23.15. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

23.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Rio Branco poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dia úteis.

23.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.18.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

23.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

23.20. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

23.20.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.21. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

23.22. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

23.22.1. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 5 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 3 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 6 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA OITAVA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 6.2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e, também, CLÁUSULA NONA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na CLÁUSULA DÉCIMA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

29.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital – na forma do Anexo V e nas condições previstas neste Edital.

29.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência 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, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 e do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

30.1. As regras relativas à possibilidade de saída de fornecedores e alteração de preços encontram-se no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

31.2 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.

31.3 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.

32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

32.1.5. 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

32.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

32.2 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.

33 DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 8 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

33.2. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÁXIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 7.2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

33.3. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÍNIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 7.2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

34 DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

34.1 Poderá haver 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, nos termos deste edital.

34.2 A apresentação de registro de preços na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

34.3 O registro dos preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme previsto no item 34.1, tem por objetivo de dar o direito ao fornecimento na hipótese de insuficiência ou inexecução pelo primeiro colocado da ata.

34.4 Os licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, deverão comprovar sua habilitação exigida neste Edital, no momento da licitação.

35 DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1 É vedada a participação de um órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços (ARP) com o mesmo objeto durante o prazo de validade da primeira ata.

35.2 A exceção a essa regra é a ocorrência de uma ata com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

36 DAS HIPOTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1 As regras relativas ao cancelamento da ata de registro de preços encontram-se no ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

37 DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF para os procedimentos eletrônicos ou o horário de Rio Branco/AC para os procedimentos presenciais.

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

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

37.4 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.

37.5 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 07h às 14h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 16h horas.

37.6 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.

37.7 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.

37.8 O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados 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.

37.9 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.

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

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

37.12 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.

38 INFORMAÇÕES FINAIS

38.1 Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl02@riobranco.ac.gov.br / cpl02.pmrb@gmail.com / (68) 3212-7397.

38.2 Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, Bosque, CEP: 69.900-664, Rio Branco/AC.

38.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

A presente licitação será realizada pelo Pregoeiro(a) senhor(a): **Rafaelly Oliveira Fernandes**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Cláudia Marcela Bastos da Costa, Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza e Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz.

38.3.1. 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.

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

38.5 Rio Branco - Acre, 05 de novembro de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa
Decreto nº 42 de 07 de janeiro de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira**, **Servidor**, em 05/11/2026, às 15:12, 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 **1893092** e o código CRC **F4EDCC4F**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 47/2026/PGM-DGA

Rio Branco, 09 de outubro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: #NPRO 0106.001527/2026-65
- Órgão ou entidade demandante: #SECD Procuradoria Geral do Município de Rio Branco
- Responsável: #RESP Thais Cristina Ribeiro Pereira– Técnica em Gestão Pública - Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos – PGM.

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado #OBJC

Este termo de referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência, visando a Aquisição de bens de consumo e materiais permanentes de tecnologia da informação, especificamente **01 (uma) Televisão de 50 polegadas**, **01 (uma) Impressora Térmica, bobinas de papel térmico compatíveis e um suporte de parede articulado**, com a finalidade de atender às demandas institucionais e operacionais da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

2.2. Natureza do objeto

Aquisição de bens (material permanente de informática e materiais de Consumo)

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar - ETP nº 27/2026/PGM-DGA (Doc. SEI 1792209) disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Não

2.5. Justificativa da contratação

Justifica-se o presente certame pois:

A presente aquisição atende à necessidade de modernização, estruturação e suporte das atividades de atendimento ao público e gerenciamento interno da Procuradoria-Geral. A implantação de equipamentos tecnológicos visa dotar o setor de infraestrutura capaz de garantir maior celeridade e eficiência na prestação dos serviços institucionais.

Televisão Smart TV 50" e Suporte Articulado: Destina-se à veiculação de informações institucionais, avisos importantes e gerenciamento visual do fluxo de atendimento na recepção, atuando como ferramenta de comunicação direta com o usuário.

Impressora Térmica Direta de Senhas e Bobinas de Papel Térmico: Justificam-se pela necessidade de manutenção de um sistema organizado de triagem e ordenamento de filas por ordem de chegada ou prioridade legal (idosos, gestantes e PCDs), evitando aglomerações e reduzindo o tempo de espera.

2.5.1 Justificativa para um certame único

Levando em consideração que a Procuradoria-Geral do Município é um órgão que planeja suas aquisições de modo consolidado, será realizado um único certame tendo em vista:

1. Economia processual e de recursos administrativos: Um certame único reduz o número de processos licitatórios a serem gerenciados, economizando tempo e recursos humanos, administrativos e financeiros envolvidos na organização e condução das licitações, em consonância com a capacidade administrativa instalada.

2. Ganhos de escala: A unificação da compra de materiais permanentes de TIC favorece a atratividade mercadológica e a obtenção de propostas vantajosas perante fornecedores especializados, reduzindo custos unitários de logística para a Região Norte.

3. Eficiência operacional: Um processo único facilita o planejamento logístico e o recebimento técnico centralizado, garantindo que os equipamentos sejam conferidos e homologados de forma padronizada pela Seção de Suporte de TI.

4. Uniformidade no atendimento das demandas: A centralização assegura a modernização tecnológica harmônica de toda a infraestrutura da PGM (Gabinete, Assessoria e Procuradores), evitando descompassos no suporte aos sistemas processuais eletrônicos.

5. Redução de custos indiretos: Ao reunir os itens em um só processo licitatório, diminuem-se os custos de publicação de editais, operacionais e de gestão de múltiplos procedimentos licitatórios.

6. Racionalização e controle de gastos públicos: A reunião em certame único propicia

visão orçamentária integrada das soluções de tecnologia permanente, facilitando o acompanhamento financeiro e as fases de liquidação e fiscalização contratual.

2.6. Requisitos da contratação

2.6.1 O objeto deverá ser entregue na sede da Procuradoria Geral do Município - PGM, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bosque – CEP: 69.908-250 – Rio Branco / AC, sob responsabilidade da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos e da Seção de Suporte de TI, de forma total, com todas as despesas de frete (CIF), seguro e demais tributos, taxas e encargos a cargo da contratada;

2.6.2 O objeto deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas mínimas definidas em Termo de Referência, acompanhado de manuais e suporte técnico em língua portuguesa;

2.6.3 A fiscalização do objeto será exercida por representante formalmente designado pela Administração contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais;

2.6.4 O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas, observando o disposto no art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021 e no art. 171 do Decreto Municipal nº 400/2023, sendo realizado:

d.1) Provisoriamente: em até 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com apoio da Seção de Suporte de TI, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e conformidade com os modelos ofertados;

d.2) Definitivamente: em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e servidores designados, para efeito de verificação da integridade, qualidade, funcionamento pleno, certificações e quantidade, com consequente aceitação formal por meio de termo circunstanciado e atesto na nota fiscal;

e) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento ou por incompatibilidades técnicas;

f) A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido integralmente suas obrigações e estar o objeto em perfeitas condições de uso;

g) No ato do recebimento, caso o equipamento apresentado não esteja em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência ou apresente divergência quanto à homologação na ANATEL ou normas técnicas vigentes, o item será recusado total ou parcialmente, sem direito a indenização à Empresa contratada;

h) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa quanto

aos vícios redibitórios ou ocultos, manifestados durante a sua normal utilização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

i) A empresa deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou custos operacionais de sua proposta, assumindo integralmente a obrigação de entrega do objeto adjudicado;

j) A empresa deverá atender com presteza e prioridade às reclamações e aos chamados técnicos referentes a falhas de fabricação ou funcionamento dos equipamentos fornecidos;

k) É de responsabilidade da empresa o cumprimento dos prazos estabelecidos e de todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto;

l) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, de fabricação recente e sem uso prévio, acondicionados em embalagens originais lacradas, acompanhados da respectiva nota fiscal contendo discriminação exata de marca, modelo, número de série e comprovante formal do termo de garantia;

m) O objeto deverá ser entregue devidamente protegido contra impactos e intempéries, vedado o acondicionamento conjunto de itens distintos em desacordo com as normas de embalagem dos fabricantes;

n) Fica a cargo da empresa o transporte, seguro e a entrega com descarga até as dependências indicadas pela PGM, cabendo-lhe reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação, os itens que apresentarem vícios, avarias ou desconformidades técnicas;

o) Os equipamentos permanentes de TIC deverão atender aos padrões adequados de desempenho, segurança da informação (NIST/TPM), eficiência energética e durabilidade, conforme preconizado nas especificações técnicas;

p) É da empresa a responsabilidade exclusiva pelos vícios e danos decorrentes do objeto ou de sua operacionalização inadequada, autorizando a Administração contratante a abater valores de eventuais prejuízos dos pagamentos devidos;

q) Caberá à contratada fornecer os cabos, carregadores, adaptadores e componentes essenciais para a imediata energização, instalação e funcionamento dos itens;

r) A empresa contratada deverá estar apta a entregar os equipamentos no prazo estipulado após a formalização do contrato ou o recebimento da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;

s) A marca e o modelo informados na proposta integram a especificação vinculante do produto, sendo obrigatória a entrega do bem homologado, admitida substituição somente em caráter excepcional decorrente de descontinuidade comprovada pelo fabricante, desde que por

equipamento de desempenho idêntico ou comprovadamente superior, devidamente aprovado pela unidade competente da PGM;

t) A proponente deverá ofertar materiais em estrita conformidade com as normas técnicas pertinentes e o Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/1990);

u) A contratação e as quantidades a serem fornecidas serão formalizadas por intermédio da respectiva Nota de Empenho e do instrumento contratual;

v) A Administração contratante pagará à empresa contratada exclusivamente os itens recebidos definitivamente e atestados pelos fiscais;

w) As especificações e quantitativos observarão o discriminado no Estudo Técnico Preliminar e nas pesquisas balizadoras;

x) Não será exigida apresentação prévia de amostra dos itens, devendo a comprovação técnica dar-se por meio de catálogos técnicos, prospectos dos fabricantes e declarações de conformidade exigidos na fase habilitatória.

y) No Lote 01 (TV e Suporte): A contratada assume a responsabilidade de fornecer o suporte de parede articulado com padrão de furação VESA e capacidade de carga (peso) 100% compatíveis com a marca e o modelo de Televisão Smart TV de 50 polegadas ofertados na sua proposta comercial.

z) No Lote 02 (Impressora e Bobinas): As bobinas de papel térmico deverão ser 100% compatíveis com a impressora, portanto, deverão guardar estrita e absoluta compatibilidade entre si.

2.7. Dos riscos da contratação

Na contratação desse material, os principais riscos identificados compreendem: a entrega de equipamentos com configurações técnicas inferiores; restrição de competitividade ou dispersão de preços em face das exigências tecnológicas; propostas inexequíveis ofertadas por empresas sem capacidade logística para entrega na Região Norte; atrasos no fornecimento por desabastecimento de estoque; e descumprimento de prazos de entrega ou desistência do fornecedor. (Análise de Riscos nº 10/2026/PGM-DGA, Doc. SEI 1705406).

Neste cenário, as medidas mitigadoras compreendem: a exigência de catálogos técnicos oficiais, declarações de garantia mínima de 12 meses, verificação minuciosa no recebimento provisório, cláusula obrigatória de frete CIF com responsabilidade integral de transporte a cargo da contratada, ampla publicidade do certame e estipulação de sanções rigorosas por mora ou inexecução contratual.

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

Não

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

Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

3.1.1 Pelos motivos apontados no Estudo Técnico Preliminar e visando assegurar a perfeita compatibilidade física e funcional entre os equipamentos e seus respectivos acessórios/suprimentos, entende-se que a modalidade licitatória mais adequada é o **PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE (GRUPO)**.

3.1.1.1 A opção pelo agrupamento dos itens em 02 (dois) lotes distintos justifica-se pela imperiosa necessidade de garantir a compatibilidade técnica, física e funcional entre os equipamentos e seus respectivos insumos e acessórios.

3.1.1.2 A adjudicação por lote (grupo) assegura que um único fornecedor seja responsável pela entrega do conjunto integrado, mitigando o risco de incompatibilidade mecânica (como o padrão VESA da televisão divergir da furação do suporte articulado) ou incompatibilidade operacional (como a largura, espessura ou sensibilidade térmica das bobinas travarem ou danificarem a guilhotina da impressora de senhas).

3.1.1.3A medida visa otimizar a gestão do contrato, unificar a responsabilidade técnica pelas garantias e evitar prejuízos decorrentes do recebimento de materiais que não se integrem perfeitamente entre si.

3.1.2 As entregas devem ser feitas na sede da Procuradoria Geral do Município – PGM, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bosque – CEP: 69.908-250 – Rio Branco / AC, sob responsabilidade da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos e conferência da Seção de Suporte de TI;

3.1.3 A aquisição poderá dar-se de forma parcelada ou total, de acordo com as necessidades e a disponibilidade orçamentária da PGM e nos termos estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.4 A estimativa das quantidades foi consolidada no DFD Nº 17/2026/PGM-DGA (1418818) e no ETP Nº 27/2026/PGM-DGA (1792209) com base nas demandas de atendimentos realizados na PGM.

LOTE 1 - TV e Suporte			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**

01	**Televisão Smart TV de 50 polegadas**, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160 pixels), tecnologia LED ou superior, frequência mínima de 60Hz, Wi-Fi integrado, porta Ethernet (LAN), no mínimo 2 entradas HDMI e 1 USB, bivolt automática, cabo de força e controle remoto. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01
02	**Suporte de parede articulado**, compatível com padrão VESA, cabo de força. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01

LOTE 2 - Impressora e Bobinas			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**
01	**Impressora Térmica Direta de Senhas**, velocidade mínima de impressão de 150 mm/s, resolução mínima de 203 DPI, largura de impressão para papel de 80 mm, guilhotina integrada para corte automático (auto-cutter) com vida útil mínima de 1 milhão de cortes, interfaces USB e Ethernet (RJ45), compatível com Windows e Linux, bivolt automática. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01
02	**Bobina de papel térmico**, autocopiativo, largura de 80 mm, comprimento mínimo de 40 metros por rolo, cor branca, papel de alta sensibilidade e durabilidade da imagem impressa.	UND	50

3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

O prazo será de até 15 (quinze) dias, a contar da comunicação formal da publicação do extrato da contratação ou da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto #PEEO

O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento formal da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento pela contratada, podendo ser prorrogado justificadamente por igual período mediante solicitação formal da empresa protocolada antes do encerramento do prazo e aprovada pela Administração.

3.4. Local de entrega ou execução #LEEX

Sede da Procuradoria Geral do Município, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bosque – CEP: 69.908-250 – Rio Branco / AC.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

Sim

3.5.1. Garantia exigida do objeto: #GEOB

Garantia técnica integral do fabricante e da fornecedora por prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo dos bens, cobrindo defeitos de fabricação, componentes de hardware, acessórios inclusos e fontes de alimentação, sem qualquer ônus para a Administração.

3.5.2. Condições de manutenção: #CMAN

3.5.2.1 A empresa deverá atender prontamente aos chamados abertos pela fiscalização no prazo de garantia, realizando suporte técnico em língua portuguesa;

3.5.2.2 Em caso de defeito constatado na vigência da garantia, os reparos ou a substituição integral do bem defeituoso deverão ser efetuados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis;

3.5.2.3 Constatada a inviabilidade de conserto no prazo estipulado, a contratada fornecerá equipamento idêntico ou de configuração superior em definitivo;

3.5.2.4 Todas as despesas de frete, remessa para assistência autorizada, embalagem e seguro durante o período de garantia correrão exclusivamente por conta da empresa contratada;

3.5.2.5 A substituição do modelo adjudicado por descontinuidade fabril apenas poderá ocorrer mediante autorização prévia e escrita do setor de TI da PGM, desde que atendidos todos os requisitos técnicos mínimos.

3.5.3. Condições de assistência técnica: #CATE

A contratada deverá fornecer a relação de postos da rede de assistência técnica autorizada pelo fabricante e canal de atendimento (SAC/suporte) disponível para abertura de chamados, sob o regime da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

Não

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Obter equipamentos corporativos de tecnologia com procedência comprovada e padrões elevados de segurança, durabilidade e desempenho para o atendimento integral das demandas jurídicas da PGM.

Assegurar a contratação por meio de ampla disputa no pregão eletrônico, selecionando propostas mercadológicas com preços justos e compatíveis com a média de mercado regional apurada na pesquisa de preços.

Garantir a perfeita organização do fluxo de atendimento e triagem do público por meio de equipamentos eletrônicos integrados, reduzindo o tempo de espera e assegurando o cumprimento das prioridades legais de atendimento.

Mitigar os riscos de recebimento de bens com especificações inferiores por meio de rigorosa conferência técnica e aplicação de testes práticos de funcionamento pela Seção de Suporte de TI durante a fase de recebimento provisório.

Assegurar a continuidade operacional dos serviços administrativos da PGM mediante a exigência contratual de garantia técnica integral de 12 meses e assistência técnica célere para correção de eventuais falhas nos componentes.

4.2. Forma de execução do contrato

Fornecimento sob demanda ou em remessa única integral #FECO, sendo o prazo de entrega dos materiais de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento e nota de empenho, com descarga e entrega na sede da Procuradoria Geral do Município, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522, 2º Andar, Bairro Bosque, Rio Branco/AC.

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e sua duração será até o final do exercício orçamentário em que estiver vigente o respectivo crédito orçamentário ou até o cumprimento total das obrigações, contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, obedecendo ao artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

Não #EGFC

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

a) A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento serão exercidos por servidor ou comissão designada pela Administração da PGM, com participação direta da Seção de Suporte de TI, conforme preceituam a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 400/2023;

b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização não poderá ser invocada para eximir a empresa contratada da plena responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela qualidade técnica dos equipamentos;

c) A comunicação entre a fiscalização e a empresa contratada dar-se-á por correspondência formal, correio eletrônico institucional e registros nos autos do Processo SEI nº 0106.001527/2026-65;

d) Todos os atos e deliberações emanados pela fiscalização serão considerados como praticados em nome da Procuradoria Geral do Município;

e) A fiscalização exercerá controle sistemático da execução, cabendo-lhe:

I - Acompanhar a entrega física, prazos e conformidade documental dos itens fornecidos;

II - Testar o funcionamento inicial, verificar o número de série, configurações de processador, memória, armazenamento e integridade das embalagens e acessórios;

III - Exigir da contratada a substituição incontinente de qualquer equipamento entregue em desacordo com as especificações mínimas homologadas;

IV - Atestar formalmente a nota fiscal após a conclusão positiva do recebimento definitivo;

V - Comunicar tempestivamente ao Gestor do Contrato qualquer inadimplemento ou mora passível de sanção administrativa;

f) Na hipótese de a verificação provisória ou definitiva não ser procedida dentro dos prazos fixados, observar-se-ão os procedimentos regulamentares do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023;

g) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil e comercial da contratada pela integridade, durabilidade e vícios ocultos do material;

h) A Administração emitirá o aceite formal apenas após constatado o fiel cumprimento de todas as exigências editalícias e técnicas;

i) O equipamento em desconformidade técnica será sumariamente recusado, sem qualquer encargo ou indenização para a Administração;

j) A contratada permanece vinculada às garantias legais do Código de Defesa do Consumidor durante toda a vigência da garantia contratual mínima.

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

A Empresa contratada deve cumprir, além das obrigações gerais resultantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023, as seguintes obrigações específicas:

I - Abster-se de divulgar, veicular ou utilizar dados, marcas ou imagens institucionais da PGM obtidos em virtude da contratação sem autorização expressa;

II - Acatar todas as exigências e determinações do fiscal e gestor do contrato,

prestando esclarecimentos solicitados no prazo assinalado;

III - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, eventuais acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

IV - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, frete na modalidade CIF, carga e descarga, seguros, tributos e encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

V - Reparar integralmente prejuízos e danos causados à Administração Pública ou a terceiros por seus funcionários ou prepostos na entrega dos equipamentos;

VI - Arcar com os custos decorrentes de eventuais erros de cálculo ou dimensionamento na formulação de sua proposta;

VII - Assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual no prazo fixado no instrumento convocatório, sob pena de decadência do direito;

VIII - Fornecer produtos rigorosamente novos, de primeiro uso, de marcas consagradas no mercado e homologados nos órgãos reguladores oficiais (ANATEL para dispositivos sem fio);

IX - Garantir que a Televisão Smart TV 50" e a Impressora Térmica de Senhas sejam entregues completas, acompanhadas de todos os seus periféricos essenciais e complementares para a imediata instalação, energização e funcionamento pleno no órgão (o que inclui, mas não se limita a: cabos de conexão, cabo de força, fontes de alimentação, adaptadores de comando e controle remoto), sem qualquer ônus financeiro adicional para a Administração;

X - Disponibilizar manual do usuário em língua portuguesa e certificado de garantia oficial do fabricante para cada item;

XI - Atender, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a chamados técnicos formulados durante o prazo de garantia contratual;

XII - Substituir em até 10 (dez) dias úteis o equipamento que apresentar defeito insanável ou vício de fabricação durante o prazo de garantia;

XIII - Manter, durante toda a vigência da contratação, a plena regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e as condições de habilitação jurídica e técnica;

XIV - Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que impossibilite ou retarde a entrega do objeto licitado, apresentando comprovação documental hábil;

XV - Respeitar as normas de segurança da informação e as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

É de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco:

I - Realizar prévia consulta aos cadastros oficiais (SICAF, Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU, CNEP e CNJ), verificando eventuais impedimentos dos licitantes;

II - Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no edital e seus anexos;

III - Receber os bens provisória e definitivamente nos prazos e formas assinalados neste instrumento;

IV - Prestar as informações e esclarecimentos necessários para o correto cumprimento da obrigação de entrega;

V - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais por intermédio de servidor/comissão formalmente designada;

VI - Notificar formalmente à empresa sobre qualquer inconformidade, falha ou imperfeição encontrada nos equipamentos entregues;

VII - Efetuar o pagamento dos valores devidos no prazo contratual, mediante prévia liquidação e verificação da regularidade fiscal;

VIII - Assegurar a disponibilidade dos créditos orçamentários necessários para o custeio da contratação quando da emissão dos empenhos;

IX - Aplicar as sanções administrativas e penalidades cabíveis em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

Não

5.6. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

Sim #MRSN

5.6.1. Matriz de alocação de risco contratual #MARC

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração de quantitativo demandado	Município	Termo aditivo ou ajuste de empenho dentro dos limites legais
Alteração de projetos ou requisitos institucionais	Município	Reequilíbrio ou termo aditivo
Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais	Município	Revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

Atraso no pagamento pela Administração	Município	Compensação financeira (atualização monetária e encargos moratórios)
Custos operacionais e logísticos de frete até Rio Branco/AC	Contratada	Manutenção dos preços unitários ofertados (regime CIF)
Falhas de funcionamento, defeitos de fabricação ou vícios ocultos	Contratada	Troca, reparo e cumprimento integral da garantia técnica
Atrasos e inadimplementos injustificados no prazo de entrega	Contratada	Aplicação de multas moratórias, glosas e penalidades administrativas
Oscilações ordinárias de mercado ou câmbio dos componentes	Contratada	Manutenção do preço registrado durante o prazo de vigência
Caso fortuito, força maior ou fato da Administração	Município	Revisão contratual ou prorrogação de prazo formalmente justificada

5.7. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será vedada a subcontratação

5.7.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

A subcontratação não se mostra cabível em virtude de se tratar de aquisição de bens permanentes comuns de informática com fornecimento padronizado e entrega direta, inexistindo complexidade que demande a atuação de terceiros ou parcelamento da execução.

5.8. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

Não

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos (ou nos limites operacionais do órgão até o 30º dia), contados a partir da data de entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização, após a formalização do recebimento definitivo dos equipamentos;

b) Qualquer divergência entre as especificações ou quantidades constantes da Nota Fiscal e o efetivamente entregue ensejará a imediata devolução do documento fiscal para correção pela contratada, sem ônus para o Município;

c) É expressamente vedada a antecipação de pagamentos;

d) A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar com precisão a marca, o modelo, o número de série de cada equipamento, o número da Nota de Empenho, o número do Contrato/ARP e o processo licitatório de referência;

e) Na ocorrência de rejeição do documento fiscal por erro, o prazo de pagamento reiniciar-se-á a partir da reapresentação da fatura corrigida;

f) A efetivação do pagamento fica condicionada à verificação da manutenção das condições de regularidade fiscal e trabalhista perante o SICAF e mediante certidões da Receita Federal/PGFN, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e CNDT;

g) Não será liberado pagamento à contratada enquanto subsistirem penalidades financeiras pendentes ou pendências de regularização técnica;

h) Fica autorizada a realização das retenções tributárias na fonte conforme a legislação de regência aplicável ao Município de Rio Branco.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. O contrato será de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?

Não #EMOX

6.2.2. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

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 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:

$$R = Po. \left[\left(\frac{IPC}{IPCo}\right) - 1\right]$$

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.
Mês de referência dos preços: _____/_____.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

Não #HIMR

6.4. Haverá Remuneração Variável?

Não #HRVA

6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

Não #ARCV

6.6. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Em até 15 (quinze) dias úteis da entrega física dos bens, mediante termo detalhado subscrito pelo fiscal do contrato com apoio da Seção de TI.

6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, mediante termo de recebimento definitivo subscrito pela comissão/servidores designados, após os testes de funcionamento e conformidade das configurações.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

Não

7.2. É uma licitação dispensada?

Não

7.3. É uma licitação dispensável?

Não

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

Sim

8.1. Rito de seleção

Pregão #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

Presencial Eletrônica

8.1.2. Local do certame: #LDCE

O certame será realizado em formato eletrônico por meio do Sistema Compras.gov.br (UASG nº 980139 - CAC-Prefeitura Municipal de Rio Branco).

8.2. Critério de julgamento

Menor preço por lote #CDJU

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Por lotes

8.3. Modo de disputa

Aberto #MDDI

8.3.1. Os lances devem ser feitos com base no: #PUPT

Preço unitário preço total

8.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

Não, rito procedimental comum

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Em cumprimento aos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e ao Decreto Municipal nº 400/2023, serão assegurados os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

a) **Participação Exclusiva (art. 48, I, da LC nº 123/2006):** Considerando que o valor estimado total de cada item e o valor global da contratação não superam o teto legal de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o presente certame será destinado **à participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP)** e cooperativas equiparadas.

b) **Regularidade Fiscal e Trabalhista Tardia (art. 43 da LC nº 123/2006):** Aplicável a todos os itens adjudicados a ME/EPP, assegurando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para saneamento de eventuais pendências fiscais ou trabalhistas.

8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE #TMPE

LOTE 1 - TV e Suporte					
Item Descrição	**Unid.**	**Quant.**	**Valor estimado Unitário**	**Valor estimado Total**	**Benefício para MPE**

01	**Televisão Smart TV de 50 polegadas,** resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160 pixels), tecnologia LED ou superior, frequência mínima de 60Hz, Wi-Fi integrado, porta Ethernet (LAN), no mínimo 2 entradas HDMI e 1 USB, bivolt automática, cabo de força e controle remoto. Garantia mínima de 12 meses	UND	01	R$ 2.926,90	R$ 2.926,90	**Participação Exclusiva para ME/EPP**
02	**Suporte de parede articulado**, compatível com padrão VESA, cabo de força. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01	R$ 155,10	R$ 155,10	**Participação Exclusiva para ME/EPP**
Valor estimado total do Lote				**R$ 3.082,00** (três mil e oitenta e dois reais)		

LOTE 2 - Impressora e Bobinas						
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor estimado Unitário**	**Valor estimado Total**	**Benefício para MPE**

01	**Impressora Térmica Direta de Senhas**, velocidade mínima de impressão de 150 mm/s, resolução mínima de 203 DPI, largura de impressão para papel de 80 mm, guilhotina integrada para corte automático (auto-cutter) com vida útil mínima de 1 milhão de cortes, interfaces USB e Ethernet (RJ45), compatível com Windows e Linux, bivolt automática. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01	R$ 675,84	R$ 675,84	**Participação Exclusiva para ME/EPP**

02	**Bobina de papel térmico**, autocopiativo, largura de 80 mm, comprimento mínimo de 40 metros por rolo, cor branca, papel de alta sensibilidade e durabilidade da imagem impressa.	UND	50	R$ 75,04	R$ 3.752,00	**Participação Exclusiva para ME/EPP**
Valor estimado total do Lote				**R$ 4.427,84** (quatro mil quatrocentos e vinte e sete reais e oitenta e quatro centavos)		

Valor estimado total da licitação: R$ 7.509,84 (sete mil quinhentos e nove reais e oitenta e quatro centavos)

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

Não se aplica o item.

8.6.1. Exigência de documento junto com a proposta: #JCPR

Apresentação obrigatória da indicação de marca e modelo ofertados, acompanhados de prospecto, manual ou folheto técnico descritivo do fabricante comprovando o atendimento detalhado de cada requisito mínimo estabelecido neste Termo de Referência, além da indicação do código de homologação na ANATEL para os dispositivos com conectividade sem fio (Wi-Fi/Bluetooth e Dongle).

8.6.2. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

Não #AMOS

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais que comprovem a boa situação econômico-financeira da empresa, na forma da lei.

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

Não

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

Sim

8.7.3.1 Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional: #RMAO

Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa forneceu satisfatoriamente bens de consumo e materiais permanentes de tecnologia da informação, periféricos de informática, aparelhos eletroeletrônicos, equipamentos audiovisuais ou suprimentos correlatos, com características compatíveis ao objeto deste Termo de Referência.

8.7.3.2 Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

Não

8.7.3.3 Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

Não

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

Não

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

Não

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

Sim #CONS

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não será admitida a participação de empresas em consórcio por se tratar de aquisição de bens permanentes de informática comuns e padronizados, com ampla e sólida oferta no mercado nacional, inexistindo complexidade ou vulto financeiro que justifique a reunião de empresas consorciadas.

8.8.2. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

Não

9. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME, NO CONTRATO E NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 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 retirar a nota de empenho/assinar a ata 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;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

9.2 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.

9.2.1 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.

9.2.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.3 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.

9.2.4 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.

9.2.5 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) anos.

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

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

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

9.8 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 seis 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

10. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☒ Sistema de Registro de Preços

10.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

Não

10.1.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?

Não

11. DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

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, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

I - 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.

12. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

a) 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 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

b) O Fornecedor/Contratado obriga-se a proporcionar 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

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

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

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

13. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

Não

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Valor estimado total da contratação: #VETC

R$ 7.509,84 (sete mil quinhentos e nove reais e oitenta e quatro centavos) , correspondente ao somatório dos preços médios referenciais obtidos na pesquisa mercadológica ampla e saneada constante do Mapa de Preços (1694936) e Análise n° 22 - Crítica do Mapa de Preços (1705405).

14.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

22 de setembro de 2026.

14.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

Não

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Previsão orçamentária para a contratação

Desnecessária indicação detalhada prévia na fase preparatória por se tratar de Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a respectiva dotação orçamentária ser informada previamente à emissão de cada nota de empenho ou celebração contratual.

15.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Fonte de Recursos: Recursos Próprios / Ordinários do Tesouro Municipal; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente, e 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

16. DO CADASTRO DE CREDOR NO MUNICÍPIO

16.1 Fica a licitante com a obrigatoriedade do cadastro da empresa no município de Rio Branco – Acre, caso não tenha, devendo arcar com o pagamento da taxa que seja correspondente;

16.2 A Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN é a responsável pela efetivação do cadastro, como também, passar as informações e relação de documentos pertinentes ao cadastro de credor.

17. NOMEAÇAO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇAO DO FORNECEDOR

O devido processo será designando ao responsável pelo certame somente quando concluso a fase interna e passar a fase externa.

18. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador-Geral do Município de Rio Branco
Decreto nº. 11/2025
Responsável pela Aprovação

Thais Cristina Ribeiro Pereira
Téc. em Gestão Pública - Div. De Gestão Adm., Licitações e Contratos
Responsável pela Elaboração

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 000/2026

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 § 4° do art. 3°, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

Essa declaração será suprimida caso o certame não possua benefícios para MPEs, conforme previsto no TR (#BMPE) opção “Sem benefícios para MPE”.

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R$)	
				Unitário	Total
Preço total geral					

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 DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 1792686/2026

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, através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** – CGC/MF sob Nº 04.034.583/0014-47, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº. 1522, Bairro: Bosque neste Município, neste ato representada pelo Sr. **JOSENEY CORDEIRO DA COSTA**, residente e domiciliado neste município, autorizado pelo Decreto Municipal nº. 11/2025, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida à..... , na cidade de ..... – ....., CEP ....., e-mail....., neste ato representada pelo Sr. .....(nome), inscrito no CPF .....(nº do CPF), doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **Aquisição de bens de consumo e materiais permanentes de tecnologia da informação, especificamente 01 (uma) Televisão de 50 polegadas**, **01 (uma) Impressora Térmica, bobinas de papel térmico compatíveis e um suporte de parede articulado**, **com a finalidade de atender às demandas institucionais e operacionais da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco/AC** (Processo SEI nº 0106.001527/2026-65), cujas especificações constam no Termo de Referência nº 47/2026/PGM-DGA e no edital, fazendo parte integrante deste contrato.

1.2. Será admitida a entrega de objeto similar, de marca diferente, mediante justificativa previamente apresentada e aprovada pelo contratante com apoio da Seção de Suporte de TI ao fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência do contrato.

1.2.1. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação técnica da nova marca pela Seção de Suporte de TI da PGM.

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado à Licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2026 e ao Processo Administrativo SEI nº 0106.001527/2026-65, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA

3.1 O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e sua duração será até o final do exercício orçamentário em que estiver vigente o respectivo crédito orçamentário ou até o cumprimento total das obrigações, contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, obedecendo ao artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Fornecimento sob demanda ou em remessa única integral, sendo os materiais entregues conforme discriminado na ordem de fornecimento e nota de empenho.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Termo de Referência nº 47/2026/PGM-DGA e fazem parte deste contrato, devendo a entrega ocorrer na sede da Procuradoria Geral do Município, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bairro Bosque – CEP: 69.908-250 – Rio Branco / AC.

5.2. O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento formal da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento pela contratada.

5.3. O prazo de entrega / 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 entrega fixada.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da dotação orçamentária indicada no Termo de Referência nº 47/2026/PGM-DGA:

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: Recursos Próprios / Ordinários do Tesouro Municipal

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R$ ..... (.....), incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes na modalidade CIF, seguros e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato, conforme abaixo:

LOTE 1 - TV e Suporte					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	**Televisão Smart TV de 50 polegadas**, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160 pixels), tecnologia LED ou superior, frequência mínima de 60Hz, Wi-Fi integrado, porta Ethernet (LAN), no mínimo 2 entradas HDMI e 1 USB, bivolt automática, cabo de força e controle remoto. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01	R$	R$
02	**Suporte de parede articulado**, compatível com padrão VESA, cabo de força. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01	R$	R$

LOTE 2 - Impressora e Bobinas					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**

01	**Impressora Térmica Direta de Senhas**, velocidade mínima de impressão de 150 mm/s, resolução mínima de 203 DPI, largura de impressão para papel de 80 mm, guilhotina integrada para corte automático (auto-cutter) com vida útil mínima de 1 milhão de cortes, interfaces USB e Ethernet (RJ45), compatível com Windows e Linux, bivolt automática. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01	R$	R$
02	**Bobina de papel térmico**, autocopiativo, largura de 80 mm, comprimento mínimo de 40 metros por rolo, cor branca, papel de alta sensibilidade e durabilidade da imagem impressa.	UND	50	R$	R$

CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia corrido, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura atestada pela fiscalização, após o recebimento definitivo dos

equipamentos.

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

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à compensação financeira considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE, 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 x 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 IPC-FIPE no período de atraso.

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

CLÁUSULA 9ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

9.1 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 do

orçamento estimado (22 de setembro de 2026). 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:

$$R = Po. \left[\left(\frac{IPC}{IPCo}\right) - 1\right]$$

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.
Mês de Referência dos preços: _____/_____

Mês de Referência dos preços: Setembro / 2026.

9.2 Independente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusulas que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA 10ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

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

Evento de risco	**Alocação**	**Consequência**
Alteração de quantitativo demandado	Município	Termo aditivo ou ajuste de empenho dentro dos limites legais
Alteração de projetos ou requisitos institucionais	Município	Reequilíbrio ou termo aditivo
Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais	Município	Revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro
Atraso no pagamento pela Administração	Município	Compensação financeira (atualização monetária e encargos moratórios)
Custos operacionais e logísticos de frete até Rio Branco/AC	Contratada	Manutenção dos preços unitários ofertados (regime CIF)

Falhas de funcionamento, defeitos de fabricação ou vícios ocultos	Contratada	Troca, reparo e cumprimento integral da garantia técnica
Atrasos e inadimplementos injustificados no prazo de entrega	Contratada	Aplicação de multas moratórias, glosas e penalidades administrativas
Oscilações ordinárias de mercado ou câmbio dos componentes durante o prazo de vigência	Contratada	Manutenção do preço registrado
Caso fortuito, força maior ou fato da Administração	Município	Revisão contratual ou prorrogação de prazo formalmente justificada

10.2. 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.

10.3. 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.

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

CLÁUSULA 11ª: CONDIÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

11.1. A contratada obriga-se a prestar garantia técnica integral mínima de 12 (doze) meses para todos os bens fornecidos, a contar do recebimento definitivo, cobrindo componentes de hardware, acessórios e fontes de alimentação, sem ônus para o Município.

11.2. A empresa deverá atender prontamente aos chamados de suporte técnico em língua portuguesa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e realizar os reparos ou a substituição integral do bem no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, correndo por sua conta todas as despesas de frete, remessa e seguro.

11.3. A contratada deverá fornecer a relação da rede de assistência técnica autorizada pelo fabricante e canal de atendimento disponível, sujeitando-se ao Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/1990).

CLÁUSULA 12ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

I - o número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;

II - o item ou o lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;

III - a justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;

IV - a diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote; e

V - os documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

§ 1º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato conceder o efeito suspensivo.

§ 2º Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a um item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontado o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§ 3º Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que componham 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 4º A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado pelo contratado o nexo de causalidade entre o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução e o impacto na contratação ou na ata de registro de preços, conforme o caso.

12.2. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito que embasaram o pedido.

§ 1º Na análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

§ 2º 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.

§ 3º Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no

prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro terá efeitos a partir da data do fato gerador ou, não sendo possível a identificação do fato gerador, a data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com efeitos para todo o saldo contratual e alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro concedido.

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O contratado deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13.2. Constituem obrigações do contratado:

13.2.1. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.2.2. Comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

13.2.3. Atender às determinações do fiscal do contrato e do gestor, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

13.2.4. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas, frete na modalidade CIF, seguro e demais obrigações trabalhistas, fiscais e comerciais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

13.2.5. Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.2.6. Manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

13.2.7. Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

13.2.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, marcas ou imagens institucionais da PGM, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante;

13.2.9. Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às

reclamações formuladas;

13.2.10. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato e com eventuais erros de cálculo ou dimensionamento na formulação de sua proposta;

13.2.11. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

13.2.12. Assinar o termo de contrato ou retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação;

13.2.13. entregar os equipamentos rigorosamente novos, de primeiro uso, de fabricação recente, acondicionados em suas embalagens originais lacradas, acompanhados de manuais em língua portuguesa, comprovante formal de garantia do fabricante e declaração de homologação na ANATEL para dispositivos sem fio;

13.2.14 Garantir que a Televisão Smart TV 50" e a Impressora Térmica de Senhas sejam entregues completas, acompanhadas de todos os seus periféricos essenciais e complementares para a imediata instalação, energização e funcionamento pleno no órgão (o que inclui, mas não se limita a: cabos de conexão, cabo de força, fontes de alimentação, adaptadores de comando e controle remoto), sem qualquer ônus financeiro adicional para a Administração;

13.2.15 Disponibilizar manual do usuário em língua portuguesa e certificado de garantia oficial do fabricante para cada item;

13.2.16. Atender a chamados técnicos de garantia em até 48 (quarenta e oito) horas e substituir o equipamento com vício de fabricação no prazo de até 10 (dez) dias úteis;

13.2.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações institucionais obtidas e cumprir rigorosamente as normas de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do contratante:

14.1.1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

14.1.2. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.3. Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

14.1.5. Comunicar formalmente e imediatamente ao contratado qualquer defeito, desconformidade técnica ou deficiência que venha a constatar no objeto entregue;

14.1.6. Fornecer as instruções e esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais;

14.1.7. Consultar previamente os cadastros oficiais de idoneidade (SICAF, CEIS, CNEP e CNJ);

14.1.8. Receber o objeto provisória e definitivamente nos prazos e condições pactuados;

14.1.9. Atestar a nota fiscal correspondente após o recebimento definitivo e efetuar os pagamentos devidos nos prazos contratuais;

14.1.10. Aplicar as sanções e penalidades cabíveis em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto.

CLÁUSULA 15ª: A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização do objeto será exercida por representante formalmente designado pela Administração contratante, com apoio direto da Seção de Suporte de TI, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 400/2023;

b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização não poderá ser invocada para eximir a Empresa contratada da responsabilidade pela perfeita execução do fornecimento e pela qualidade técnica e garantia dos equipamentos;

c) A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial, mensagens eletrônicas e registros nos autos do Processo SEI nº 0106.001527/2026-65;

d) Todos os atos e orientações emanados pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração contratante;

e) A fiscalização exercerá controle sistemático da execução, cabendo-lhe acompanhar prazos, inspecionar marcas, números de série e especificações técnicas de hardware e acessórios, realizar testes de conformidade, solicitar substituição de itens irregulares, atestar faturas após recebimento definitivo e comunicar faltas ao gestor do contrato;

f) Na hipótese de a verificação provisória ou definitiva não ser procedida dentro dos prazos fixados, observar-se-ão os procedimentos regulamentares do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023;

g) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da contratada por prejuízos resultantes da incorreta execução ou por vícios ocultos dos equipamentos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

h) A Administração emitirá o aceite formal apenas após constatado o pleno atendimento de todas as exigências editalícias e técnicas;

i) No ato do recebimento, o equipamento em desconformidade com as especificações ou sem a devida homologação da ANATEL será sumariamente recusado, sem direito a qualquer indenização à contratada;

j) Caberá à contratada fornecer todos os equipamentos, cabos de conexão, fontes de alimentação e acessórios nas quantidades e padrões técnicos necessários ao imediato funcionamento dos bens;

k) Nenhum pagamento adicional será efetuado a título de complementações ou acessórios essenciais que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento do objeto, cujos custos consideram-se inclusos nos preços propostos.

CLÁUSULA 16ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. 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 de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, mantendo inalteradas as demais condições contratuais, na forma dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

16.3. 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, estes valores deverão ser apurados e indenizados na forma legal.

CLÁUSULA 17ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

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

CLÁUSULA 18ª: DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Fica vedada a subcontratação do objeto deste contrato, por se tratar de aquisição de bens permanentes de informática com fornecimento padronizado e entrega direta, inexistindo complexidade que justifique a intermediação ou atuação de terceiros.

CLÁUSULA 19ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023.

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

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

19.4 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.

19.5 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.

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

19.7 A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da tabela:

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

CLÁUSULA 20ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

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

20.2. 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 SEI nº 0106.001527/2026-65.

20.3. 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.

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

20.3.2. 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 21ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

21.1. O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo autodeclaratório e consultas periódicas aos sistemas oficiais, 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.

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

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

21.3.1. 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

21.3.2. 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.

21.4. 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 22ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

22.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, acondicionamento, entrega e execução do objeto contratado, zelando pelo descarte adequado e conformidade técnica dos componentes eletrônicos.

CLÁUSULA 23ª: PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E ANTICORRUPÇÃO

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

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

23.1.2. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito;

23.1.3. Garantir ao titular de dados a consulta facilitada aos seus dados pessoais;

23.1.4. Não utilizar os dados pessoais recebidos para fins discriminatórios, ilícitos ou para finalidade distinta da contratação;

23.1.5. Adotar medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e acidentes, comunicando à Administração no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas qualquer incidente;

23.1.6. Eliminar os dados pessoais ao término da contratação, autorizada a conservação apenas nas hipóteses legais.

23.2. As partes comprometem-se à estrita observância da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Municipal nº 948/2014, sendo terminantemente vedado oferecer, dar ou aceitar qualquer vantagem indevida relacionada ao presente contrato.

CLÁUSULA 24ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

24.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com apoio da Seção de Suporte de TI, em até 15 (quinze) dias úteis contados da entrega física dos bens, mediante termo detalhado de conferência técnica de modelos e conformidade de hardware.

24.2. O objeto será recebido definitivamente por comissão designada, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado e ateste na nota fiscal, após verificação do funcionamento integral e cumprimento das especificações técnicas.

24.3. O objeto será recusado ou recebido com glosa quando descumprida condição de execução ou especificação técnica mínima, aplicando-se as sanções cabíveis.

24.4. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra nos prazos estipulados, observar-se-ão os procedimentos regulamentares do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 25ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

25.4. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 26ª: FORO

26.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual que não possa ser dirimida por conciliação é o da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre.

Rio Branco - AC, ... de ..... de 2026.

Município de Rio Branco

Procuradoria Geral do Município

JOSENEY CORDEIRO DA COSTA
Procurador-Geral do Município
Decreto nº. 11/2025

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF: Assinatura:

Nome:

CPF Assinatura:

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

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, através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** – CGC/MF sob Nº 04.034.583/0014-47 com sede na Av. Getúlio Vargas, nº. 1522, Bairro: Bosque neste Município, neste ato representada pelo Sr. **JOSENEY CORDEIRO DA COSTA**, portador do CPF/MF sob nº. 444.110.812-53, residente e domiciliada neste município, autorizado pelo Decreto Municipal nº. 11/2025, de 03 de janeiro de 2025, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SRP nº. xxx/2026, Homologado e Adjudicado, com publicação no Diário Oficial de edição nº. xxx, do dia xxx de xx de 2026, pág. xxx, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços é a **Aquisição de bens de consumo e materiais permanentes de tecnologia da informação, especificamente 01 (uma) Televisão de 50 polegadas**, **01 (uma) Impressora Térmica, bobinas de papel térmico compatíveis e um suporte de parede articulado**, **com a finalidade de atender às demandas institucionais e operacionais da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco/AC** (Processo SEI nº 0106.001527/2026-65), cuja especificação técnica consta no processo de contratação e faz parte da presente ata de registro de preços.

CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADES

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

LOTE 1 - TV e Suporte			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**
01	**Televisão Smart TV de 50 polegadas**, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160 pixels), tecnologia LED ou superior, frequência mínima de 60Hz, Wi-Fi integrado, porta Ethernet (LAN), no mínimo 2 entradas HDMI e 1 USB, bivolt automática, cabo de força e controle remoto. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01

02	**Suporte de parede articulado**, compatível com padrão VESA, cabo de força. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01

LOTE 2 - Impressora e Bobinas			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**
01	**Impressora Térmica Direta de Senhas**, velocidade mínima de impressão de 150 mm/s, resolução mínima de 203 DPI, largura de impressão para papel de 80 mm, guilhotina integrada para corte automático (auto-cutter) com vida útil mínima de 1 milhão de cortes, interfaces USB e Ethernet (RJ45), compatível com Windows e Linux, bivolt automática. Garantia mínima de 12 meses.	UND	01
02	**Bobina de papel térmico**, autocopiativo, largura de 80 mm, comprimento mínimo de 40 metros por rolo, cor branca, papel de alta sensibilidade e durabilidade da imagem impressa.	UND	50

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

3.3. Não será estabelecido percentual máxima a ser fornecida mensalmente.

CLÁUSULA 4ª: NORMAS REGENTES

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação nº 0106.001527/2026-65, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços 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 8ª:, 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: DA EXECUÇÃO

6.1.1. Fornecimento sob demanda ou em remessa única integral, sendo os materiais entregues conforme discriminado na ordem de fornecimento e nota de empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias contados de seu recebimento formal, na sede da Procuradoria Geral do Município, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522, 2º Andar, Bairro Bosque, Rio Branco/AC.

CLÁUSULA 7ª: DA VALIDADE DO CONTRATO

7.1.1. O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e sua duração será até o final do exercício orçamentário em que estiver vigente o respectivo crédito orçamentário ou até o cumprimento total das obrigações, contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, obedecendo ao artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA 8ª: CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado até o 30° (trigésimo) dia corrido contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, após o processamento interno por parte da PGM, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura efetivamente atestada pelo setor competente após o recebimento definitivo dos equipamentos e apresentação das certidões de regularidade junto aos órgãos Federal, Estadual e Municipal, devendo no ato de cada pagamento o licitante manter a sua seguridade fiscal de todos os tributos exigidos no Edital de Licitação;

b) Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento e a Nota Fiscal, ensejará a devolução da Nota para regularização do pagamento correspondente;

c) É vedado a antecipação de pagamentos;

d) O Licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o material (marca, modelo e número de série), além de mencionar o número da licitação e do contrato;

e) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários a efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

f) Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:

I - Apresentar nota fiscal ou fatura;

II - Verificação da regularidade fiscal da contratada, quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais

sejam: Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, de débito relativo a tributos federais e à dívida ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, relativa a tributos estaduais, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito negativo, emitida pelo Estado, relativa ao domicílio ou sede do licitante, da dívida ativa da Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos – CND, ou certidão positiva com efeitos negativos, emitida pelo município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com o Município; Certidão de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Certidão Negativa de Débito – CND, ou certidão positiva com efeito negativo, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

g) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

h) Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente certame, por sua exclusiva culpa, a PGM poderá reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevindo, portanto, qualquer ônus à PGM resultante desta situação.

CLÁUSULA 9ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

9.1. 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 10ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. 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.

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

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

CLÁUSULA 11ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

11.1. É possível a formação de cadastro de reserva nesta ata de registro de preços, sendo registrada a manifestação de vontade dos licitantes no fornecimento do(s) item(ns) no

mesmo preço e condições do vencedor, respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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 12ª: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

12.1 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua saída 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.

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

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

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

12.6 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 Procuradoria Geral do Município e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

12.7 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 13ª: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR

13.1. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pelo contratado e aprovada pelo fiscal do contrato com apoio da Seção de Suporte de TI, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

13.2. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação formal da nova marca, cujo prazo para a análise técnica é de 15 (quinze) dias.

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 disciplinado na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 400/2023.

14.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

14.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	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 atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	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 15ª: ADESÕES

15.1. Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e de outros municípios, na condição de não participantes.

15.2. 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.

15.3. O quantitativo decorrente das adesões a 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.

CLÁUSULA 16ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

16.1.5. 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

16.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

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

CLÁUSULA 17ª: DA POSSIBILIDADE DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

17.1.1 descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no edital ou no instrumento contratual decorrente;

17.1.2 deixar de celebrar o contrato ou de retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

17.1.3 sofrer sanção que o impeça de licitar e contratar com a Administração Pública;

17.1.4 não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

17.1.5 ocorrerem razões de interesse público devidamente motivadas que justifiquem o cancelamento do registro;

17.1.6 sobrevirem fatos que tornem inexequível a execução das obrigações assumidas ou inviabilizem a manutenção do registro de preços;

17.2 O cancelamento do registro de preços não prejudicará as obrigações assumidas em contratos ou instrumentos equivalentes já firmados e em execução, os quais permanecerão regidos por suas respectivas cláusulas até o seu integral cumprimento, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração, rescisão ou extinção.

17.3 O cancelamento do registro de preços será formalizado por decisão da autoridade competente, devidamente motivada, após a instrução do processo administrativo correspondente, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

Rio Branco – AC, ... de ..... de 2026.

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:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

ANEXO I

ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

Versão: XXX

Atualizado em: _ _ _

Item n°:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Item n°:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário