Prefeitura Municipal de Rio Branco
Procuradoria Geral do Município
Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos

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

It	Descrição	U	Qu	Valor estima Unitár	Valor estim 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.	UN	01	R$ 675,84	R$ 675,84	**Participa 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.	UN	50	R$ 75,04	R$ 3.752,00	**Participa 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

Documento assinado eletronicamente por **Thais Cristina Ribeiro Pereira**, **Servidora**, em 09/10/2026, às 11:43, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Joseney Cordeiro da Costa**, **Procurador-Geral do Município**, em 09/10/2026, às 12:08, 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 **1792445** e o código CRC **05E54896**.

Referência: Processo nº 0106.001527/2026-65 1792445v4