

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Secretário Adjunto de Licitações
Comissão Permanente de Licitação

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

EDITAL Nº 90022/2026**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026****INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: 90022/2026.

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 – Especificações do objeto;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III – Termo de Referência;
- d. Anexo IV – Minuta de Contrato; e
- e. Anexo V – 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: cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com.

A minuta do contrato traz 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** e nos **presenciais do horário de Rio Branco – AC**.

Bons negócios!

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

Processo Administrativo nº 004/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br

UASG: 980139

Modalidade: Pregão Eletrônico por SRP

Nº da modalidade no sistema: 90022/2026

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. DECLARAÇÕES
16. PROPOSTA
17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
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. PARTICULARIDADES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
30. DISPOSIÇÕES GERAIS
31. INFORMAÇÕES FINAIS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Objeto do certame: Formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de **aquisição de Equipamento de Uso Profissional (Roçadeira aparador de grama 4 tempos a gasolina, operado via controle remoto)** destinada às atividades de limpeza urbana e manutenção de áreas públicas do Município de Rio Branco.
- 1.2. Origem: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA.
- 1.3. A proposta deverá ser apresentada até às 10:00 horas (DE BRASÍLIA) do dia 23/03/2026, no sistema Compras.gov.br.
- 1.4. **Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: 23/03/2026 às 10:00 horas.**
- 1.5. **Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar o edital: 17/03/2026 às 23h59min.**
- 1.6. Rito da seleção: Pregão por Sistema de Registro de Preços.
 - 1.6.1. Forma da seleção: eletrônica.
- 1.7. Local do certame: Compras.gov.br.
- 1.8. Critério de julgamento: Menor preço.
- 1.9. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica.
- 1.10. Regime de execução: Fornecimento sob demanda.
- 1.11. Valor estimado da contratação: **R\$ 628.980,00** (seiscentos e vinte e oito mil, novecentos e oitenta reais).
- 1.12. Os lances serão feitos com base no: Preço unitário.
 - 1.12.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.13. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.
- 1.14. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim.**
- 1.15. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

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

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

1.16. 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.

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 cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 01 (CPL01), no endereço Rua Rui Barbosa, nº 325 – Centro, Rio Branco/AC, CEP: 69.900-084, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

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 e no Compras.gov.br 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 esclarecimento ou a impugnação enviada até as 18h00 do dia útil anterior à abertura do certame, a licitação será suspensa com publicação de reagendamento após a resposta da impugnação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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 Compras.gov.br ou outro sistema eletrônico de compras indicado no edital.

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

3.5. 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.

- 3.6. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.
- 3.11. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.
- 3.12. 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.
- 3.13. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.
- 3.14. 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.
- 3.15. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.
- 3.16. 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. 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 nº 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 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 § 4º do art. 3º, será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, independentemente de utilizar ou não os benefícios previstos para as MPEs na licitação.

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 ou dispensa 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 locais e regionais.

6.5.2. As licitações exclusivas poderão ser destinadas unicamente às MPEs locais quando existirem, no mínimo, 3 (três) MPEs locais ou regionais, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.5.3. As dispensas exclusivas poderão ser destinadas unicamente às MPEs locais quando existirem, no mínimo, 3 (três) MPEs locais ou regionais, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.6. **Subcontratação**

6.6.1. Nos processos licitatórios destinados à contratação de obras e serviços, poderá ser exigida a subcontratação de MPEs, caso em que os empenhos e pagamentos realizados pela Administração municipal poderão ser destinados diretamente às MPEs subcontratadas.

6.7. **Direito de preferência**

6.7.1. Poderá ser estabelecida, justificadamente, prioridade de contratação de MPE local ou regional, que será declarada vencedora quando seu preço estiver até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, desde que respeitado o valor máximo da licitação.

6.8. **Licitação com cota reservada**

6.8.1. Os itens ou lotes indicados como cota de 25% (vinte e cinco por cento) reservada para MPEs, serão destinados apenas para as empresas enquadradas como MPE.

6.8.2. Haverá prioridade de contratação de MPE local ou regional, que será declarada vencedora quando seu preço estiver até 10% (dez por cento) a mais sobre a proposta de preço melhor classificada, observado o valor máximo previsto no edital para licitação, desde que respeitado o valor máximo da licitação.

6.8.3. Caso não haja a classificação de, no mínimo, 3 (três) propostas de MPEs para a cota de 25% (vinte e cinco por cento) do total reservado para MPEs, o item ou lote deixará de ser exclusivo para MPEs e os demais licitantes que apresentaram proposta para o item ou lote principal (os demais 75% (setenta e cinco por cento) do total), poderão, caso queiram, repetir o valor de suas propostas do item ou lote principal também para o item ou lote que era de cota reservada.

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;

7.1.2.1. O critério acima (7.2.2.) não será utilizado pela Comissão Permanente de Licitação, embora haja previsão legal, tendo em vista a impossibilidade de aplicação deste critério em termos objetivos sem ofensa aos princípios licitatórios, como da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, conforme apontado no Parecer SAJ nº. 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município (PGM):

Recomenda-se que a Comissão Permanente de Licitações se abstenha, por ora, de prever em futuros editais de licitação a hipótese do inciso II do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 como critério de desempate 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, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, § 4º, e 137 do Decreto nº 400/2023). Para tanto, aconselha-se que o

edital contenha a justificativa a respeito da não previsão de tal critério de desempate, a fim de garantir a transparência e motivação do ato (Processo SAJ nº. 2024.02.000364, p. 10).

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.

8.1.1. O prazo para aceitação ou recusa da negociação será de 10 (dez) minutos contados da convocação pelo sistema.

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, 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 demais licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem, 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 § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023, e, caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

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, até o dia útil seguinte à convocação do agente de

contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.9. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao valor final ofertado será de 2 (duas) horas.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO 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 da proposta ajustada ao último valor ofertado será de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da pregoeira responsável.

9.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, devendo ser desclassificada a proposta que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

9.2.2. No caso de demonstração de exequibilidade, será concedido ao licitante mais bem classificado, além do prazo estipulado no subitem 9.2., mais 2 (duas) horas para apresentação da documentação solicitada.

9.3. O prazo para apresentação da documentação de habilitação será de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da pregoeira responsável.

9.4. 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 Agente de Contratação deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Serão desclassificadas as propostas que:

10.1.1. contiverem vícios insanáveis;

10.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

10.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

10.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

10.3. 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 2 (duas) horas, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

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

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

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

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

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

10.13. 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.

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

10.15. Será admitido ao licitante que tenha apresentado pendências na regularidade fiscal, a apresentação de documento novo, a fim de comprovar a regularidade, observado o disposto no inciso III, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021.

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

10.16.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 2 (duas) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento pelo sistema do Compras.gov.br.

10.16.2. Havendo indisponibilidade no sistema, devidamente comprovada pelo licitante, o agente de contratação responsável poderá deliberar sobre a admissão do envio dos documentos pelo e-mail cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com.

10.17. 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.

10.17.1. 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.

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

10.19. 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.

10.20. 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.

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.

11.2. O programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.

11.3. Estão incluídos no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade o incentivo à denúncia de irregularidade, a instituição e aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

11.4. Quando previsto no edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato. Caso haja descumprimento desta disposição, caracterizando a inexecução parcial do contrato, haverá aplicação de multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

11.4.1. Persistindo o descumprimento do contratado em comprovar a existência de programa de integridade, por mais de 6 (seis) meses, a multa mensal passará a ser de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, bem como será aplicada a sanção de advertência.

11.4.2. É vedada a prorrogação da vigência contratual enquanto o contratado estiver descumprindo a obrigação de comprovar a existência de programa de integridade.

11.5. A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

11.6. Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

11.6.1. padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;

11.6.2. capacitação, no mínimo anual, para pelo menos 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;

11.6.3. mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;

11.6.4. sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e

11.6.5. canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.

11.7. A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.

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, será vedada a participação de consórcios.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 13.1. Caso seja permitida a participação de empresas em consórcio, deverá ser exigida a apresentação de um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, junto com os documentos de habilitação, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. Para ser habilitado, o consórcio deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido, conforme o caso, em percentual estabelecido no edital além do que é exigido para o licitante individual.
- 13.3. O percentual de acréscimo da exigência de capital social ou de patrimônio líquido não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de MPE's.

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 nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 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. DECLARAÇÕES

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

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

15.1.2. 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;

15.1.3. 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;

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

15.1.5. 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;

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

15.1.7. 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;

15.1.8. 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

15.1.9. 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.

16. PROPOSTA

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

16.2. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos:

16.2.1. As empresas participantes do processo licitatório deverão apresentar na proposta de preços prospecto/folder/catálogo do produto devendo conter: MARCA, MODELO, CÓDIGO DO PRODUTO, SITIO DO FABRICANTE NA INTERNET para o item cotado.

16.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

16.4. O preço deverá ser cotado de forma unitária e total do produto, já incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros e demais ônus, sendo que o vencedor será aquele licitante que ofertar o menor preço, conforme características solicitadas do objeto.

16.5. A proposta deverá ser apresentada nos termos do item 7.6.1 Anexo III – Termo de Referência.

17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

17.1. 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.

17.2. Sendo exigida a garantia de proposta, o licitante deverá juntar à sua proposta o comprovante de prestação de garantia em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A garantia de proposta realizada em dinheiro ou título da dívida pública será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, ou da data em que a licitação for declarada fracassada, revogada ou anulada.

17.3.1. Caso a validade da proposta seja ultrapassada, o licitante poderá requerer a desistência da proposta e a devolução da garantia prestada em dinheiro ou em título da dívida pública.

17.3.2. No caso de escolha pelo licitante de prestação da garantia de proposta em dinheiro ou em título da dívida pública, a garantia deverá ser depositada na Secretaria Municipal de Finanças, via Documento de Arrecadação Municipal, sendo anexado o recibo à proposta a ser apresentada.

17.4. Caso o licitante opte pela modalidade seguro garantia ou fiança bancária, o instrumento deverá ser renovado sempre que expirar a validade da garantia.

17.5. A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará na execução do valor integral da garantia de proposta, sem prejuízo de instauração de procedimento administrativo sancionatório para apuração da conduta praticada.

18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

18.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

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

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

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

18.1.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

18.1.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidão>).

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

18.3. Atestado de capacidade técnico-profissional, , referentes a objetos similares ao licitado, admitido o somatório, desde que em período concomitante, que comprove: Comprovação de aptidão para fornecimentos similares, de complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

18.3.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

18.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, haja vista serem ambas rigorosamente a mesma empresa licitante.

18.3.3. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.3.4. Não será admitida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da Licitante participante.

18.3.5. A exigência do Atestado de Capacidade Técnica ou documento similar, justifica-se em virtude da necessidade de comprovação de aptidão da proponente de que já entregou (no caso de aquisição) tal objeto em função de contrato anterior firmado, preferencialmente, com a Administração Pública.

18.3.6. Qualificação econômico-financeira: Patrimônio Líquido Mínimo.

18.3.7. Índices contábeis a ser atendido no último balanço: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante). Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

18.3.8. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação. No caso de consorcio será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

18.3.9. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1º, 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 cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com ou protocolada na CPL01, no endereço Rua Rui Barbosa, 325, Térreo, Centro, CEP 69.900-084, Rio Branco.

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, se for possível, pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou será comunicado no sítio eletrônico oficial, sendo de responsabilidade do licitante acompanhar o andamento do certame no Portal de Compras do Governo Federal.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados 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 encontram-se no item 8.3 - Infrações e sanções administrativas do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também na CLÁUSULA 18ª – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS no ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

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) dias 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. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensão 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 5.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA 14ª – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 3.2. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA 5ª. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA 9ª – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 6.2. do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA 10ª do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na CLÁUSULA 11ª do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

29. PARTICULARIDADES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

29.1.1. As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

29.1.2. A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

29.1.3. A possibilidade de prever preços diferentes: a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes; b) em razão da forma e do local de acondicionamento; c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; d) por outros motivos justificados no processo;

29.1.4. A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

29.1.5. O critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço sobre tabela de preços praticada no mercado;

29.1.6. As condições para alteração de preços registrados;

29.1.7. 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;

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

29.1.9. As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

29.2. Nos termos do art. 122 do Decreto Municipal nº 400, de 22 de março de 2023, o edital para o sistema de registro de preços deverá indicar:

29.2.1. Que a licitação é destinada ao registro de preços;

29.2.2. A identificação do órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão;

29.2.3. A possibilidade de registro de mais de um fornecedor;

29.2.4. As regras de convocação dos fornecedores registrados;

29.2.5. A possibilidade de ingresso de novos interessados após a assinatura da ata de registro de preços;

29.2.6. A quantidade inicial a ser adquirida, sempre que for possível identificá-la;

29.2.7. As quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las;

29.2.8. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade;

29.2.9. A quantidade mínima para cada contratação, buscando a viabilidade econômica da entrega;

29.2.10. Que poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação; e

29.2.11. As demais condições de contratação.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. 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.

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

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

30.4. 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.

30.5. 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 7h às 17h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 19h.

30.6. 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.

30.7. 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.

30.8. 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.

30.9. 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.

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

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

30.12. 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.

31. INFORMAÇÕES FINAIS

31.1. Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl01@riobranco.ac.gov.br / cpl01.smga@gmail.com / (68) 3212-7396.

31.2. Onde estamos: Rua Rui Barbosa, nº 325, Térreo, Centro, CEP: 69.900-084, Rio Branco/AC.

31.3. Quem são os responsáveis pelo certame: Pregoeira Railene Fernandes Boaventura que, em sua ausência, poderá ser substituída pelas Pregoeiras Ana Paula Xavier da Silva Vasconcelos Ferreira, Rayssa Albuquerque Cruz Abreu Alves Barbosa e Simone Rodrigues de Quadros, conforme Decreto Municipal nº 372 de 27 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.951, no dia 28 de janeiro de 2025 combinado com o Decreto nº 629 de 13 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.964, de 14 de fevereiro de 2025 e com o Decreto Municipal nº 2.539 de 14 de agosto de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 14.086, no dia 15 de agosto de 2025.

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

31.5. **O edital estará disponível no próximo dia útil ao da publicação, juntamente com os demais anexos, por meio do link:**

https://drive.google.com/drive/folders/1zKkJ1iwromL1ycbgeU_Otg4EYWozLlTW.

31.6. Rio Branco - AC, 06 de março de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa

EDITAL DO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026****PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90022/2026****ANEXO I****ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de aquisição de Equipamento de Uso Profissional (Roçadeira aparador de grama 4 tempos a gasolina, operado via controle remoto) destinada às atividades de limpeza urbana e manutenção de áreas públicas do Município de Rio Branco.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**2.1. Especificações e quantidades da solução:**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QTD CONS. | QTD. REG. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----------------------------|--|------|--------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | ROÇADEIRA APARADOR DE GRAMA, 4 tempos, operado via controle remoto. | UND | 1 | 2 | 445.000,00 | R\$ 890.000,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO | | | | | R\$ 890.000,00 | |

2.2. Forma de execução do Contrato: Conforme item 4.2.1 do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto: Conforme item 3.2.2. do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.4. Local de entrega ou execução: Conforme item 3.2.1 do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.5. Quais os requisitos posteriores à execução: Conforme item 5.7.1 do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA.

3. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. Será exigida a prestação de garantia financeira do contrato no percentual de: Não se aplica.

3.2. Outros requisitos anteriores à execução: Não se aplica.

4. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

"Não aplica": Sem nenhum benefício para as MPes.

EDITAL DO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026****PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90022/2026****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 § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM**3. CONDIÇÕES COMERCIAIS**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QTD CONS. | QTD. REG. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|----------------------|--|------|--------------|--------------|-------------------|----------------|
| 1 | ROÇADEIRA APARADOR DE GRAMA, 4 tempos, operado via controle remoto. | UND | 1 | 2 | | R\$ |
| VALOR TOTAL ESTIMADO | | | | | R\$ | |

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

EDITAL DO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026****PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90022/2026****ANEXO III****TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DADOS GERAIS**

- Processo SEI nº: 0114.001688/2025-74
- Órgão ou Entidade Demandante: Diretoria de Projetos- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA
- Responsável pela Elaboração: Arq. e Urb. Carlos Aberto Coelho Bianco

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO**2.1. Objeto a ser contratado #OBJC**

2.1.1. Aquisição de Equipamento de Uso Profissional (Roçadeira aparador de grama 4 tempos a gasolina, operado via controle remoto) destinada às atividades de limpeza urbana e manutenção de áreas públicas do Município de Rio Branco.

2.2. Natureza do objeto

Aquisição de bens

2.3. Fundamentação da Contratação

2.3.1. O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo SEI nº 0114.001688/2025-74.

2.3.2. Para a referida aquisição, pretende-se realizar o Processo Licitatório com fundamento legal na Lei 14.133/21, Decreto Municipal nº 400/2023 e suas alterações posteriores e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8.078/90, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

2.3.3. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, se dará por meio da modalidade de licitação, Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

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

☐ Sim ☒ Não

2.5. Justificativa da Contratação

A necessidade da contratação decorre de demanda inicialmente apresentada pela Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade – SMCCI, órgão responsável pela operacionalização e execução das atividades de

limpeza urbana no Município de Rio Branco. Contudo, após levantamento das necessidades e considerando a delegação de competências relativas à limpeza, manutenção e conservação de parques, praças, áreas verdes, vias públicas e demais espaços de uso comum da população, verificou-se que a demanda extrapola o atendimento exclusivo da SMCCI, passando a abranger as necessidades do Município como um todo. Assim, a condução do processo administrativo, bem como a futura contratação, dar-se-á sob a gestão e gerência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.

O pedido de aquisição da roçadeira surgiu da necessidade de modernização e fortalecimento da estrutura operacional destinada à execução dos serviços de limpeza urbana, considerando que os equipamentos atualmente disponíveis apresentam limitações técnicas e operacionais, especialmente em áreas extensas, terrenos irregulares, locais com declividade acentuada e ambientes que exigem maior robustez, produtividade e segurança para os operadores.

A roçadeira aparadora de grama, de 4 tempos, operada por controle remoto, representa uma solução tecnológica mais eficiente e segura, possibilitando a execução dos serviços de limpeza urbana com maior alcance operacional, redução do esforço físico dos servidores, mitigação de riscos ocupacionais e melhoria da qualidade do serviço prestado. A utilização de equipamento dessa natureza contribui diretamente para o aumento da eficiência administrativa, para a padronização dos serviços executados e para a adequada continuidade das atividades essenciais de zeladoria urbana.

Ressalta-se que, embora a solicitação inicial tenha sido formalizada pela SMCCI, o equipamento objeto desta contratação não se destina ao atendimento exclusivo de uma única secretaria, mas sim às necessidades permanentes do Município de Rio Branco, uma vez que será empregado em ações contínuas de manutenção de espaços públicos, beneficiando diretamente a coletividade e promovendo a conservação do patrimônio público municipal.

Nesse sentido, a aquisição da roçadeira atende a um interesse público de caráter municipal, alinhado às políticas de limpeza urbana, conservação de áreas públicas, segurança do trabalho e melhoria da prestação dos serviços essenciais à população. Trata-se, portanto, de contratação que ultrapassa a esfera administrativa de um único órgão, alcançando impacto positivo direto na organização urbana, na qualidade ambiental e no bem-estar da sociedade.

A adoção desse tipo de equipamento representa um avanço significativo nos serviços de manutenção urbana, pois:

- permite operação à distância, reduzindo a exposição do servidor a riscos físicos;
- aumenta a produtividade e a agilidade nos serviços de roçagem;
- garante maior alcance operacional em áreas extensas ou de difícil acesso;
- reduz o esforço físico do operador, contribuindo para um ambiente de trabalho mais seguro;
- eleva o nível tecnológico da frota de equipamentos utilizados pelo Município;
- melhora a qualidade do corte e padroniza o serviço executado;
- contribui para a otimização dos recursos públicos, ao reduzir o desgaste e a necessidade de substituições frequentes de equipamentos manuais.

Dessa forma, a necessidade da contratação encontra-se plenamente justificada, tanto sob o aspecto técnico-operacional quanto sob o prisma do interesse público, considerando-se a crescente demanda pelos serviços de limpeza urbana no Município de Rio Branco, bem como a ampliação e a delegação de competências à Prefeitura Municipal no que se refere à manutenção, limpeza e conservação de parques, praças, vias e demais espaços públicos. A contratação revela-se adequada, pertinente e necessária para o atendimento das demandas atuais e futuras do Município, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6. Requisitos da Contratação

2.6.1. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

2.6.1.1 A roçadeira deve atender, no mínimo, aos seguintes parâmetros:

- Equipamento tipo roçadeira automotiva com controle remoto;
- Motor a gasolina, 4 tempos, dois cilindros em V, com eixo vertical e refrigeração a ar, projetado para equipamentos profissionais de tratamento de gramados, como tratores e cortadores de grama;
- Capacidade de trabalho em terrenos com inclinação de até 55°;
- Transmissão hidrostática;
- Capacidade do tanque de óleo hidráulico: mínimo 5 litros
- Sistema de embreagem eletromagnética para acionamento da lâmina;
- Peso máximo do equipamento: até 300 kg
 - Capacidade do tanque de combustível: mínimo de 10 litros
 - Controle remoto com alcance mínimo de 95 metros;
 - Estrutura reforçada, resistente a vibração e impactos.
 - Indicador de nível de combustível.
 - Sistema de segurança para desligamento imediato (emergência).
 - Garantia mínima de 12 meses.
 - Assistência técnica autorizada no território nacional.

2.6.2. REQUISITOS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS:

2.6.2.1 O equipamento deve ser capaz de operar em:

- Margens de vias;
- Áreas urbanas com vegetação densa;
- Taludes e encostas;
- Terrenos alagadiços, irregulares ou de difícil acesso;
- Transporte por caminhonete ou reboque leve;

2.6.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

- Catálogo técnico completo do equipamento ofertado;
- Declaração de que o equipamento atende integralmente às especificações;
- Tabela de peças e insumos com valores estimados;
- Manual de operação em português;

2.6.4. TREINAMENTO E SUPORTE ONLINE

2.6.4.1 A Secretaria requer que a contratação inclua, obrigatoriamente, treinamento técnico-operacional para os servidores responsáveis pela operação da roçadeira/aparador de grama por controle remoto.

2.6.4.1.1 O treinamento deverá abordar, no mínimo:

- procedimentos de operação do equipamento e do controle remoto;
- funcionalidades e ajustes;
- protocolos de segurança;
- manutenção preventiva básica;
- identificação de falhas e primeiros atendimentos.
- O treinamento poderá ser realizado de forma online, por videoconferência ou plataforma digital disponibilizada pela contratada, devendo incluir material de apoio, manual técnico atualizado e, quando aplicável, certificação de participação.
- Além disso, a Secretaria exige que a contratada forneça suporte técnico remoto (online) durante todo o período de vigência contratual, garantindo atendimento para esclarecimento de dúvidas, orientação sobre operação e apoio na solução de eventuais ocorrências relacionadas ao funcionamento da roçadeira e de seus acessórios.

2.6.5. GARANTIAS E RESPONSABILIDADES

2.6.5.1 A roçadeira/aparador de grama de operação remota deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento.

- A garantia deverá abranger:
- todos os componentes mecânicos, eletrônicos e estruturais;
- sistema de controle remoto e seus acessórios;
- bateria, cabos e módulos de comunicação;
- defeitos de fabricação, montagem, materiais ou funcionamento;
- atualização de firmware, quando aplicável.

2.7. Análise dos Riscos da Contratação

2.7.1. A análise de riscos tem como finalidade identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para eventos que possam comprometer a aquisição, entrega, operação ou manutenção da roçadeira/aparador de grama 4

tempos a gasolina, operado via controle remoto. A seguir, são apresentados os principais riscos associados à contratação, bem como suas medidas preventivas e corretivas.

2.7.1.1. Riscos Relacionados ao Processo de Contratação

a) Baixa competitividade do mercado

Descrição: Existem poucos fornecedores desse tipo específico de equipamento, o que pode reduzir o número de propostas.

Mitigação: Pesquisa de preços ampla, especificações claras e uso de pregão eletrônico para aumentar o alcance.

b) Especificações técnicas inadequadas

Descrição: Exigências mal redigidas podem gerar dúvidas ou impugnações.

Mitigação: Definir requisitos objetivos, baseados no mercado, com validação interna antes da publicação.

c) Propostas inexequíveis

Descrição: Oferta de produtos de baixa qualidade ou preços incompatíveis com o custo real.

Mitigação: Exigir documentação técnica, fichas de produto e compatibilidade entre proposta e especificações.

2.7.1.2. Riscos Relacionados à Entrega e Logística

d) Atraso na entrega

Descrição: Falhas logísticas, importação ou falta de estoque podem retardar o recebimento.

Mitigação: Estabelecer prazo adequado com previsão de penalidades.

e) Entrega de equipamento em desacordo com as especificações

Descrição: Possibilidade de recebimento de modelo inferior ou sem acessórios.

Mitigação: Realizar conferência técnica no ato da entrega e prever rejeição imediata.

f) Danos durante o transporte

Descrição: O equipamento pode sofrer avarias no deslocamento.

Mitigação: Determinar que a CONTRATADA é responsável pelo transporte e pela integridade do objeto até o momento da entrega.

2.7.1.3. Riscos Operacionais

g) Dificuldade de operação pelos servidores

Descrição: Equipamento remoto pode exigir maior adaptação que roçadeiras tradicionais.

Mitigação: Exigir treinamento operacional e manual completo em português.

h) Acidentes por uso inadequado

Descrição: Embora remoto, o equipamento pode causar acidentes se operado incorretamente.

Mitigação: Procedimentos de segurança, EPIs adequados e sistema de parada de emergência.

i) Incompatibilidade com terrenos específicos

Descrição: Terrenos muito irregulares ou pedregosos podem limitar o desempenho.

Mitigação: Avaliar previamente o ambiente de uso e escolher modelo robusto, com tração adequada.

2.7.1.4. Riscos de Manutenção e Suporte

j) Falta de peças de reposição

Descrição: Equipamentos importados podem ter reposição limitada.

Mitigação: Exigir comprovação de assistência técnica nacional e disponibilidade de peças.

k) Atraso no atendimento técnico

Descrição: Suporte lento pode gerar longos períodos de indisponibilidade.

Mitigação: Definir prazos máximos de atendimento (SLA) e penalidades.

l) Defeitos de fabricação

Descrição: Falhas podem ocorrer após pouco uso.

Mitigação: Garantia mínima de 12 meses, inspeção na entrega e suporte técnico da CONTRATADA.

2.7.1.5 Riscos Orçamentários

m) Variação de preços

Descrição: O valor do equipamento pode oscilar devido a fatores de mercado ou importação.

Mitigação: Pesquisas atualizadas e análise de variação de preços antes da definição do valor estimado.

n) Descontinuidade do modelo

Descrição: O fabricante pode encerrar a produção do modelo ofertado.

Mitigação: Verificar histórico do fornecedor e exigir garantia de suporte e peças por período mínimo.

2.7.1.6 Conclusão da Análise de Riscos

A contratação apresenta riscos considerados controláveis e compatíveis com a natureza do objeto. As medidas de mitigação propostas permitem reduzir significativamente os impactos potenciais, garantindo segurança, continuidade e eficiência na execução do serviço. Conclui-se que os riscos identificados não inviabilizam a contratação, desde que observadas as medidas preventivas estabelecidas.

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

☐ Sim ☒ Não

2.8.1. Quais os processos de pré-qualificação?

Não se aplica.

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

☐ Sim ☒ Não

2.9.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida? #RJPC

Não se aplica. Embora o equipamento possua custos operacionais e de manutenção ao longo do tempo, não será adotado o critério de julgamento pelo custo do ciclo de vida, em razão da inexistência de dados padronizados e mensuráveis no mercado que permitam comparação objetiva entre as propostas, conforme o art. 34 da Lei nº 14.133/2021. Assim, o critério de julgamento adotado será o menor preço, por se mostrar mais simples, objetivo e adequado à natureza pontual da contratação.

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

☒ Sim ☐ Não

2.10.1. Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento? #CIDN

O objeto em análise – roçadeira/aparador de grama profissional com motor 4 tempos, a gasolina, operado por controle remoto – enquadra-se como solução inovadora, nos termos das diretrizes de modernização da Administração Pública. Trata-se de um equipamento que incorpora tecnologia de tele operação, permitindo a execução de atividades de corte e limpeza vegetal de forma remota, o que não é observado nos equipamentos tradicionais de operação direta.

Essa inovação tecnológica promove benefícios significativos, tais como:

- aumento da segurança do operador, que não precisa acessar áreas com risco de acidentes, declives acentuados, presença de animais peçonhentos ou objetos projetáveis;
- redução de vibração corporal e exposição a ruído, contribuindo para boas práticas de ergonomia e saúde ocupacional;
- melhor precisão operacional, reduzindo retrabalhos e aumentando a produtividade;
- menor desgaste físico dos servidores, o que impacta diretamente na qualidade e continuidade do serviço público.

Sob a perspectiva do desenvolvimento nacional sustentável, a contratação contribui com os princípios da Lei nº 14.133/2021 ao:

- otimizar o uso de combustível e insumos, uma vez que a operação remota tende a gerar cortes mais precisos, diminuindo consumo desnecessário;
- promover maior vida útil do equipamento, reduzindo geração de resíduos e descarte de bens duráveis;
- diminuir a necessidade de substituição frequente de peças, ampliando a eficiência econômica;
- incentivar a adoção de tecnologias modernas, alinhadas às políticas públicas de inovação.

Ainda que o produto possa conter componentes importados, a solução atende ao interesse público ao incorporar tecnologia que reforça a economicidade, a sustentabilidade e a segurança, contribuindo para o desempenho eficiente da atividade de manutenção de áreas verdes no âmbito da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A opção por roçadeira operada via controle remoto é justificável pelos seguintes fatores:

- Mitiga riscos de acidentes.
- Permite operar em áreas íngremes e perigosas.
- Apresenta menor custo operacional comparado a tratores roçadores.
- Facilita a manutenção e substituição de peças.
- Possui maior autonomia devido ao motor 4 tempos.

Assim, trata-se da solução mais vantajosa para atender a necessidade do órgão.

Especificação e quantidades da solução:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QTD REG. | QTD. CONS. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----------------------------------|--|------|-------------|---------------|-------------------|-------------------|
| 1 | ROÇADEIRA APARADOR DE GRAMA, 4 tempos, operado via controle remoto. | UND | 02 | 01 | 314.490,00 | 628.980,00 |
| VALOR TOTAL R\$ 628.980,00 | | | | | | |

3.2. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO #PEEO

3.2.1. Local de Entrega

O objeto constante neste Termo de Referência, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA, R. Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, ou em local indicado pela SEINFRA dentro do perímetro urbano da cidade de Rio Branco-AC.

3.2.2. Prazo de Entrega

3.2.2.1. A contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de **30 (dias)** corridos, contado a partir da Ordem de Fornecimento.

3.2.2.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.2.2.2 A entrega do(s) objeto(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do Órgão, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros. Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, o objeto desta licitação será recebido:

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

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

3.2.3. Forma de Entrega e Responsabilidades da Contratada

A contratada será responsável por toda a logística, incluindo transporte, frete, seguro, acondicionamento e manuseio necessário para que o equipamento chegue:

- em perfeitas condições de uso;
- devidamente embalado e protegido;
- sem avarias ou danos estruturais.

3.2.4. Documentos Obrigatórios na Entrega

No ato da entrega, deverá acompanhar o equipamento:

- Nota fiscal contendo detalhamento completo do modelo adquirido;
- Certificado de garantia;
- Manual do usuário e manual técnico (em português);
- Declaração de conformidade ou certificações pertinentes;
- Lista de assistência técnica autorizada, quando existente.

3.2.5. Conferência e Recebimento Provisório

A Administração fará a conferência física do equipamento, verificando:

- integridade física;
- itens obrigatórios;
- acessórios;
- número de série e identificação.

Após essa verificação visual e documental, será emitido o Recebimento Provisório.

3.2.6. Testes Funcionais – Realização Exclusivamente Online

A verificação de funcionamento ocorrerá por meio de sessão online, a ser conduzida pela contratada através de videoconferência, onde deverão ser demonstrados:

- orientações para acionamento inicial;
- configuração do controle remoto;
- comandos básicos e ajustes;
- sistemas de segurança;
- esclarecimento de dúvidas técnicas.

A contratada deverá disponibilizar um técnico habilitado para acompanhar o teste online e oferecer suporte em tempo real.

3.2.7. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será emitido após:

- realização satisfatória do teste online;
- verificação de funcionamento básico conforme manual;
- entrega dos documentos obrigatórios;
- confirmação da garantia.

3.2.8. Avarias ou Inadequações

Caso sejam constatados defeitos ou falhas no momento da conferência ou durante o teste funcional online, a contratada será responsável por:

- substituição do equipamento;
- envio de novo produto sem custos à Administração;
- logística reversa, quando necessária.

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

☒ Sim ☐ Não

3.3.1. Garantia exigida do Objeto: #GEOB

A garantia dos produtos consiste na obrigação por parte da empresa Promitente fornecedora, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

Fica ressalvado à Administração, na condição de consumidora, todos os direitos estabelecidos pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), notadamente aqueles referentes aos vícios redibitórios.

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

☒ Sim ☐ Não

3.3.2.1. Quais são as normas específicas de descarte? #NEDE

O descarte de resíduos deve obedecer ao estabelecido na Lei nº 12.305/2010, que dispõe sobre a política e resíduos sólidos. O objeto exige respeito às normas específicas de descarte e destinação final, considerando que a roçadeira/aparador de grama possui componentes que, ao final de sua vida útil, não podem ser descartados como resíduo comum, tais como:

- óleo lubrificante;
- partes metálicas;
- componentes eletrônicos e placa de controle remoto;
- baterias;
- cabos e circuitos.

Dessa forma, o equipamento deverá observar as diretrizes aplicáveis da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), bem como as normas ambientais e municipais vigentes referentes ao manejo, armazenamento e destinação adequada de resíduos perigosos ou eletroeletrônicos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

4.1.1. O atingimento dos resultados pretendidos com a aquisição da roçadeira/aparador de grama operado por controle remoto ocorrerá mediante a adoção de medidas integradas que garantam o uso eficiente, seguro e contínuo do equipamento pela Administração. Pretende-se promover maior segurança aos servidores, por meio da redução de riscos ocupacionais. Em paralelo, a contratação fomentará a efficientização das atividades associadas à limpeza urbana, possibilitando o aumento significativo da produtividade e qualidade dos serviços realizados, permitindo o atendimento, inclusive em áreas de difícil acesso, de forma mais segura, rápida e eficaz.

4.2. Forma de Execução do Contrato

4.2.1. O regime de execução do contrato será o de fornecimento sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.2.2. Prazo de Vigência do Contrato

4.2.3.1. O contrato, quando formalizado, terá vigência com início na data de sua assinatura e término no exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Da Ata de Registro de Preços #PVCO

4.3.1 Integrará a Ata de Registro de Preços (ARP), os fornecedores cujo o menor preço global tenha ofertado ao final da fase de lances, e a SEINFRA, na qualidade de ORGÃO GERENCIADOR, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro – Rio Branco/AC;

4.3.2 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem respeitadas, no que couberem, as condições e regras estabelecidas na Lei 14.133, de 2021, nos Decretos Federais nº 7.892/2014, 8.250/2015 e no Decreto municipal nº 400/2023 e alterações que couber;

4.3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3.4 As aquisições ou contratações adicionais que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

4.3.5 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

4.3.6 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório,

de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, e ainda, os trâmites relativos a justificativa da vantajosidade em aderir a Ata, como: promover as pesquisas de preços e observar as condições contidas no Termo de Referência;

4.3.7 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada, devendo observar o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, e o que mais estiver disposto no Decreto Municipal nº 400/2023.

4.3.8 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, sendo que as contratações poderão ser realizadas enquanto houver saldo na mesma, durante sua vigência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não #EGFC

5.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é: #PGFC

Não se aplica.

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

☐ Sim ☒ Não

5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução?

Não se aplica

5.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

III. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2.1. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.2.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.2.1.2. A fiscalização do contrato é uma atividade essencial para assegurar o cumprimento adequado das obrigações pactuadas, garantindo a conformidade dos serviços prestados com os termos estabelecidos. A fiscalização será conduzida por fiscais designados, que terão as seguintes responsabilidades:

I- O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato será realizada com base nos critérios estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

III- Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

IV- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

V- Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

VI- Informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

VII- Adotar medidas preventivas de controle do contrato, incluindo a manifestação sobre a suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras.

VIII- Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

IX- Determinar a correta aplicação dos materiais e exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho.

X- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras.

XI- Emitir manifestações técnicas nos pedidos de alterações contratuais e realizar avaliações dos serviços executados pela contratada;

XII- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2.2. GESTÃO DO CONTRATO

5.2.2.1. A gestão do contrato será realizada por um gestor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com as seguintes atribuições principais:

- I- Administrar o contrato desde sua concepção até a finalização, garantindo que todas as contratações estejam previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) e no planejamento orçamentário.
- II- Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, e decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- III- Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos, dirimir dúvidas sobre a correta execução contratual e coordenar reuniões com a participação da contratada e dos fiscais de contrato;
- IV- Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais.
- V- Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços.
- VI- Observar os prazos de vigência e execução dos contratos, tomando as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado e de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- VII- Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, conforme necessário.
- VIII- Negociar condições contratuais com a contratada, analisar a documentação que antecede o pagamento e tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- IX- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e emitir decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- X- Elaborar relatórios finais com informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- XI- Receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- XII- Designar fiscal de contrato provisório nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- XIII- O cumprimento dessas atribuições garantirá a execução eficaz e eficiente dos contratos, alinhada aos objetivos e necessidades da Administração Pública, assegurando transparência, controle e qualidade na prestação dos serviços contratados.

5.3. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

5.3.1 Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

- a). Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- b). Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Federal Estadual e Municipal;

- c). Esteja cumprindo sanção – penas de suspensão ou inidoneidade;
- d). Tenha agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- e) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão;
- f). Seja empresa ou instituição vinculada a Prefeitura Municipal de Rio Branco;
- g). Que esteja reunida em consórcio ou cooperativa sob qualquer forma ou constituição; h). Juntas pretenderem participar do certame, enquanto controladoras, coligadas, subsidiárias ou que tenham sócio comum entre si, independente da forma ou constituição, para preservar o princípio do sigilo da proposta.
- i) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis.
- j) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/cnep
- k) Constar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, constante no portal da internet <https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublicas.jsf>
- l) Constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, constante no portal da internet https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

5.4 Da Inexecução e da Extinção do Contrato

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

DOS MOTIVOS

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

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

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

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

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

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5.5 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA #OEDC

5.5.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato:

- I. Fornecer o equipamento (roçadeira/aparador de grama operado via controle remoto) novo, original de fábrica, sem uso, devidamente lacrado e acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.
- II. Realizar a entrega do equipamento no endereço indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido e em perfeitas condições de uso.
- III. Disponibilizar suporte técnico remoto, por meio de atendimento online (videochamada, e-mail, chat ou plataforma própria), para esclarecimento de dúvidas, orientações de uso, diagnósticos preliminares e acompanhamento do desempenho do equipamento, sempre que solicitado pela Administração.
- IV. Realizar capacitação/treinamento online destinada aos servidores que operarão o equipamento, abrangendo:

- funcionamento geral da roçadeira;
- procedimentos de segurança;
- operação via controle remoto;
- primeiros procedimentos de identificação de falhas;
- cuidados básicos e rotina de manutenção preventiva.
- O treinamento deverá ser ofertado em data e horário previamente agendados, com duração mínima compatível para pleno entendimento do operador.

V. Fornecer todo o material instrucional, incluindo manual de operação, manual técnico e guia de manutenção preventiva em idioma português, em meio físico ou digital.

- Caso o equipamento seja importado, a Contratada deverá providenciar manual traduzido para a língua portuguesa antes da entrega, sem ônus adicional para a Administração.

VI. Substituir o equipamento ou componente defeituoso dentro do prazo máximo previsto contratualmente, sempre que for constatada falha não ocasionada por mau uso.

VII. Cumprir integralmente as normas de segurança, ambientais e técnicas aplicáveis ao produto, incluindo orientações sobre descarte adequado de componentes, baterias e acessórios, quando aplicável.

5.5.2. A entrega será de acordo com as necessidades do Município, sendo que o prazo de entrega conforme Termo de Referência, conforme as necessidades da secretarias, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura da Ordem de Fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

5.5.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo os equipamentos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.5.4. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no fornecimento do equipamento;

5.5.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento do produto a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;

5.5.6. A obrigação do Contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art.162, do decreto 400/23 e do art. 80 da Lei 14.133/21).

5.5.7. Responsabilizar-se pelo transporte adequado do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

5.5.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados e prepostos.

5.5.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

5.5.10. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Unidade Requisitante, quando solicitadas.

5.5.11. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

5.6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE #OEDM

- 5.6.1. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do material a cargo do licitante vencedor, no prazo e condições estabelecidas neste edital;
- 5.6.2. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste edital, para fins de aceitação e recebimento Definitivo.
- 5.6.3. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.6.4. Efetuar o pagamento na forma, nas condições e no prazo previsto neste edital.
- 5.6.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.
- 5.6.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente.
- 5.6.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;
- 5.6.8. A SEINFRA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7 Existem requisitos posteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

5.7.1 Quais são os requisitos posteriores à execução? #RPCO

Após a execução principal do objeto (entrega do equipamento), deverão ser atendidos os seguintes requisitos posteriores:

1. **Realização do teste funcional online**, conduzido por técnico da contratada, com demonstração de operação, comandos, segurança e funcionalidades do controle remoto.
2. **Realização do treinamento operacional online** para os servidores responsáveis pela utilização do equipamento, incluindo orientações de segurança e manutenção preventiva.
3. **Emissão do Recebimento Definitivo**, condicionado ao funcionamento adequado comprovado, entrega de toda a documentação obrigatória e conclusão do treinamento.
4. **Atendimento às obrigações de garantia**, assegurando suporte técnico remoto, substituição de peças e solução de falhas sem ônus para a Administração.
5. **Cumprimento das normas de descarte e destinação ambiental adequada** de componentes consumíveis ou partes substituídas, quando aplicável.
6. **Registro das ocorrências em relatório de fiscalização**, possibilitando controle, histórico e rastreabilidade da execução contratual.”

Essas ações asseguram que o equipamento adquirido continue atendendo às necessidades operacionais do órgão e que o fornecedor cumpra integralmente suas obrigações até o prazo final contratual.

5.8. Haverá matriz de alocação de risco contratual? #MRSN

☒ Sim ☐ Não

5.8.1 Matriz de Alocação de Risco Contratual #MARC

1. Riscos Técnicos/Operacionais

| Risco | Descrição | Impacto Potencial | Mitigação |
|--------------------------------|---|---|---|
| Falha no equipamento | A roçadeira pode apresentar falhas mecânicas ou eletrônicas | Interrupção dos serviços, aumento de custos com consertos | Garantia clara; testes prévios; plano de manutenção preventiva bem definido |
| Dificuldade de operação | Operadores não familiarizados com o controle remoto | Baixa produtividade, risco de acidentes | Treinamento completo; fornecimento de manual e suporte técnico |

2. Riscos Contratuais

| Risco | Descrição | Impacto Potencial | Mitigação |
|---|---|--|--|
| Cláusulas mal definidas | Contrato vago sobre prazos, garantias, escopo da manutenção | Conflitos, falhas no cumprimento de obrigações | Revisão jurídica do contrato; cláusulas claras e objetivas |
| Inadimplência contratual | Fornecedor não cumpre prazos ou condições acordadas | Interrupção dos serviços | Aplicar penalidades contratuais; incluir cláusula de rescisão por descumprimento |
| Falta de cobertura para falhas de fabricação | Ausência de garantia adequada | Custos extras não previstos | Garantia mínima contratual obrigatória, incluindo peças |

3. Riscos Logísticos

| Risco | Descrição | Impacto Potencial | Mitigação |
|---|---|----------------------------------|---|
| Transporte e mobilidade da máquina | Dificuldade de transportar para áreas de difícil acesso | Redução da eficiência do serviço | Verificar especificações técnicas de deslocamento e operação em campo |

4. Riscos Financeiros

| Risco | Descrição | Impacto Potencial | Mitigação |
|---------------------------------|---|----------------------|---|
| Custo total mal estimado | Subavaliação de despesas com manutenção e peças | Estouro do orçamento | Análise de custo total de propriedade (TCO); estimativas baseadas em dados reais. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar visando a realização de processo licitatório com o intuito de contratar empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos. |

5. Riscos de Segurança

| Risco | Descrição | Impacto Potencial | Mitigação |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|---|
| Acidentes operacionais | Uso inadequado da roçadeira remota em áreas irregulares | Danos a pessoas ou patrimônio | Avaliação prévia do terreno; treinamentos de segurança e operação |
| Interferência no sinal remoto | Controle remoto pode ter interferência em ambientes específicos | Perda de controle da máquina | Testes de campo; utilização de sinal seguro e estável (radiofrequência protegida) |

6. Riscos Ambientais e Regulatórios

| Risco | Descrição | Impacto Potencial | Mitigação |
|--|--|---|--|
| Operação em áreas de proteção ambiental | Uso indevido pode violar normas ambientais | Multas e paralisações | Verificação prévia da legislação local; autorização específica se necessário |
| Descarte incorreto de peças/óleo | Resíduos da manutenção podem afetar o meio | Responsabilidade ambiental, passivos legais | Contrato deve prever destinação adequada; exigir certificações |

| Risco | Descrição | Impacto Potencial | Mitigação |
|-------|-----------|-------------------|--------------------------|
| | ambiente | | ambientais do fornecedor |

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

5.9. Qual será a regra da Subcontratação? #QSRS

Será vedada a subcontratação

5.9.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

A subcontratação será vedada, considerando que o objeto da contratação — aquisição de roçadeira aparadora de grama 4 tempos a gasolina, operada via controle remoto, incluindo suporte técnico remoto, testes online, capacitação dos operadores, disponibilização de manuais em português e garantia integral — exige unidade de execução, responsabilidade direta e padronização técnica, fatores que seriam comprometidos caso parte das obrigações fosse transferida a terceiros.

Trata-se de um equipamento especializado, cujo funcionamento adequado depende da atuação integrada do fornecedor oficial, especialmente no que se refere:

- ao suporte técnico remoto;
- à realização de testes online para validação do funcionamento;
- à prestação de treinamento e capacitação aos servidores;
- ao atendimento das condições de garantia;
- à reposição de peças originais e orientações de uso;
- à manutenção da rastreabilidade do fabricante;
- à observância das normas ambientais e de descarte responsável.

A subcontratação poderia gerar fragmentação das responsabilidades, dificultando o acompanhamento e comprometendo a eficiência da execução contratual, além de elevar o risco de inconsistências técnicas entre o

fabricante e terceiros que não possuem domínio integral do produto. Também aumentaria a possibilidade de conflitos entre contratada e subcontratada, afetando negativamente a qualidade do suporte prestado e a segurança operacional do equipamento.

Diante disso, e observando o disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021, a Administração entende que não é vantajoso permitir a subcontratação, devendo a empresa vencedora ser a única responsável pelo fornecimento do equipamento e pela execução de todas as obrigações acessórias pactuadas, assegurando qualidade, continuidade e rastreabilidade técnica durante todo o ciclo de vida do produto.

5.9.2. Se permitida, quais os limites da subcontratação? #QLDS

Não se aplica.

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

☐ Sim ☒ Não

5.10.1. Método de resolução de controvérsias: #QMPC

Mediação

5.10.2. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido: #DMFE

5.10.2.1 Quando selecionada a mediação, deverá ser informada como se dará a escolha do mediador, com isenção e imparcialidade das partes.

5.10.2.2. Neste deverá ocorrer da seguinte forma: as partes (CONTRATANTE E CONTRATADO), com ou sem o auxílio de um terceiro, solucionam suas controvérsias consensualmente. Deverá ser escolhido pela administração um servidor, neutro e imparcial, que deverá auxiliar as partes na composição do conflito, lembrando que este, deverá levar as partes, para construir o caminho para o acordo, sem influir diretamente nas escolhas feitas.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO: #PPGT

6.1. Prazo de pagamento

6.1.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Receita Federal, certidão negativa de débitos, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.1.2 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, com sede na Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, CNPJ/MF Nº 04.034.583/0021-76, devendo constar no corpo da Nota Fiscal: Nº do Empenho e Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços/Contrato (se houver).

6.1.3 O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

6.1.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega do protocolo da CONTRATANTE.

6.1.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

6.1.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

6.1.7. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.1333/21.

6.1.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.1.9 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.1.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.1.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.1.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

6.1.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação.

6.1.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

6.1.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS #IRIN

6.2.1. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com os índices e Mapa comparativo, formalizado mediante apostila. (Art. 179 do Decreto Municipal nº 400/2023);

6.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

6.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

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

6.2.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

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

6.2.7. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, na alínea “d” do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

6.2.7.1 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.

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

6.2.8. Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data da apresentação da proposta (Art. 134 da Lei 14.133/21), os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

IPC

$$R = PO.[(-----) - 1]$$

IPCo

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- $IPC / IPCo$ = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado? #HIMR

☐ Sim ☒ Não

6.4. Haverá Remuneração Variável? #HRVA

☐ Sim ☒ Não

6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada? #ARCV

☐ Sim ☒ Não

7. **EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?**

☒ Sim ☐ Não

7.1. Rito de seleção #MDLI

Pregão

7.1.1. Forma da seleção #FDSE

☐ Presencial ☒ Eletrônica

7.1.2. Local do certame: #LDCE

Portal de compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

7.2. Critério de julgamento #CDJU

Menor Preço

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

☐ Global ☐ Lotes ☒ Por itens

7.2.1.1. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Não se aplica

7.2.2. Se o critério for Técnica e Preço, qual será o fator de ponderação? #PTPR

Não se aplica.

7.2.2.1. Se o critério for Técnica e Preço ou Melhor Técnica ou conteúdo artístico, apresentar os critérios de pontuação técnica #CPTE

Não se aplica.

7.3. Modo de disputa #MDDI

Aberto

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

☒ Preço unitário ☐ preço total ☐ Não tem lances

7.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

7.4.1. Se a ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não se aplica.

7.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

| | |
|----------|--|
| | Sem benefícios para MPE |
| | Licitação exclusiva para MPE |
| X | Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência |
| | Benefícios diferentes por item |

7.5.1. Será concedido tratamento favorecido às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas que comprovarem sua condição, nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006, desde que não se enquadrem nas vedações do §4º do mesmo artigo.

Comprovação:

Deverá ser apresentada documentação atualizada (declaração de enquadramento ou certidão da Junta Comercial ou Cartório), juntada ao credenciamento ou proposta.

Direitos no Certame:

- Se não forem vencedoras, ME/EPP poderão ser convocadas pela ordem de classificação para apresentar nova proposta inferior à do primeiro colocado.
- Será aplicada a regra do empate ficto (diferença de até 5% da melhor proposta), com direito à apresentação de nova proposta no prazo de até 5 minutos.
- Se houver mais de uma ME/EPP empatada, será realizado sorteio para definir a ordem de preferência.
- Caso nenhuma exerça esse direito, será considerada vencedora a proposta originalmente mais vantajosa.

Penalidades:

A apresentação de declaração falsa sujeita o licitante a responsabilização civil, penal e administrativa.

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

| | |
|----------|---|
| X | Geral : Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência |
| | Exclusivo : Item exclusivo para participação de MPE, seja pelo valor do item ou por ser uma cota de outro item maior |
| | Não se aplica : Sem nenhum benefício para as MPEs. |

7.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☒Existem exigências específicas ☐Não se aplica o item

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

7.6.1. As empresas participantes do processo licitatório deverão apresentar na proposta de preços prospecto/folder/catálogo do produto devendo conter: **MARCA, MODELO, CODIGO DO PRODUTO, SITIO DO FABRICANTE NA INTERNET** para o item cotado;

7.6.2. A validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventas) dias.

7.6.3. O preço deverá ser cotado de forma unitária e total do produto, já incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros e demais ônus, sendo que o vencedor será aquele licitante que ofertar o menor preço, conforme características solicitadas do objeto;

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

☐ Sim ☒ Não

A equipe da Divisão de Material e Patrimônio

7.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

☒ Existem exigências específicas ☐ Não se aplica o item

7.7.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO

I. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- I. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- II. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- III. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- IV. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- V. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- VI. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação da respectiva.

7.7.2. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

- I. Nos termos do art. 62, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação, pela licitante, de documentação que comprove sua regular constituição e capacidade legal para a execução do objeto licitado, conforme a natureza jurídica:
- II. Empresário Individual
- III. Registro Comercial na Junta Comercial do Estado onde exerce suas atividades, em vigor e devidamente atualizado.
- IV. Sociedade Empresária Limitada ou Anônima

- V. Ato constitutivo (contrato social, estatuto ou ato equivalente) em vigor, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação mais recente.
- VI. Ata de eleição ou termo de posse dos administradores, quando não constar no ato constitutivo consolidado.
- VII. Registro na Junta Comercial competente.
- VIII. Sociedade Simples
- IX. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente, acompanhada de todas as alterações ou consolidação vigente.
- X. Sociedade Cooperativa
- XI. Estatuto social registrado, acompanhado de alterações posteriores ou da consolidação vigente.
- XII. Ata de eleição da atual diretoria.
- XIII. Registro na Junta Comercial ou no órgão competente, conforme legislação aplicável.
- XIV. Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País
- XV. Decreto de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- XVI. Registro ou autorização para funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, conforme a legislação vigente.
- XVII. Documentação equivalente ao ato constitutivo exigida no país de origem, devidamente traduzida por tradutor juramentado e registrada em cartório, quando aplicável.
- XVIII. Demais Formas Jurídicas Previstas em Lei
- XIX. Documentos de constituição e de registro exigidos pela legislação específica que regula a sua criação e funcionamento.

7.7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- II. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VII. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou

sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

7.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Comprovação de aptidão para fornecimentos similares, de complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- II. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- III. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, haja vista serem ambas rigorosamente a mesma empresa Licitante.
- IV. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- V. Não será admitida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da Licitante participante.
- VI. A exigência do Atestado de Capacidade Técnica ou documento similar, justifica-se em virtude da necessidade de comprovação de aptidão da proponente de que já entregou (no caso de aquisição) tal objeto em função de contrato anterior firmado, preferencialmente, com a Administração Pública;

7.7.5. Qualificação Econômico-Financeira:

| | |
|---|---------------------------------|
| | Índices contábeis #ICPL |
| X | Patrimônio líquido mínimo #POUC |
| | Capital social mínimo #POUC |

7.7.5.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - I. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
 - II. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
 - III. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

7.7.5.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido: #CSPL

Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação. No caso de consórcio será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10%

(dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.7.5.3. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.8. Será vedada a participação de consórcios? #CONS

☒ Sim ☐ Não

7.8.1. Qual a justificativa para vedar o Consórcio:

A participação de empresas em consórcio não é recomendada para o presente certame em razão das características do objeto, que envolve a aquisição de equipamento específico, com assistência técnica remota, treinamento online, fornecimento de manuais em português, garantia e responsabilidade integral da contratada por eventuais necessidades de logística reversa durante a vigência contratual.

Trata-se de objeto simples e indivisível, cuja execução não demanda a reunião de capacidade técnica ou econômica de múltiplas empresas. Ao contrário, a participação de consórcios poderia fragmentar responsabilidades, dificultando:

- o atendimento técnico remoto;
- o suporte unificado durante a garantia;
- a responsabilização por eventuais defeitos;
- o controle da Administração sobre a execução contratual;
- a rastreabilidade de peças, assistência e garantia do fabricante;
- a agilidade necessária no atendimento pós-venda.

A principal necessidade da Administração é que uma única empresa seja plenamente responsável pelo fornecimento, suporte, treinamento e garantia do equipamento, evitando riscos de inadimplemento e conflitos internos entre consorciadas.

Assim, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, a Administração justifica a vedação à participação de consórcios, considerando que sua admissão não traria benefícios ao interesse público, podendo inclusive comprometer a eficiência, a continuidade e a rastreabilidade da execução contratual.

7.8.2. Qual o limite de consorciados?

Não se aplica.

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

☒ Sistema de Registro de Preços ☐ Contratação tradicional #CSRP

8.1. Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão #TIRP

Não se aplica

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

☒ Sim ☐ Não

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

☐ Sim ☒ Não

8.2.1.1. Justificar a dispensa da intenção de registro de preços:

Não se aplica.

8.3. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS #IPRP

8.3.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo a Lei de Licitações nº 14.133/2021 de acordo com os artigos 155 a 163:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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 deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor estimado total da contratação: #VETC

O Preço Global estimado para a aquisição do bem foi de **R\$ 628.980,00 (seiscentos e vinte e oito mil, novecentos e oitenta reais)**, conforme média de preços obtida em pesquisa de preços de mercado.

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

19 de dezembro de 2025

9.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Previsão orçamentária para a contratação

Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços

10.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Não se aplica.

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

11.1. Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como previsão contratual objeto deste Termo de Referência:

I. 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 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

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

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

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

XI. 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.

XII. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, 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.

XIII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores.

XIV. 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 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

12.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

13.3 Aos casos omissos neste Termo de Referência, aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 com suas posteriores alterações e legislação correlata.

13.4 O presente processo observará os regramentos dispostos no Decreto Municipal nº 400/2023.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste Termo de Referência, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Comissão Permanente de Licitação nº 01

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Carlos Alberto Coelho Bianco
Arquiteto e Urbanista – CAU nº A25786-9
Decreto Municipal nº 1928/2025

17. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Rio Branco – AC 21 de janeiro de 2026.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

Decreto Municipal nº 003/2025

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90022/2026

ANEXO IV**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº/202__

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA, pessoa jurídica Poder Público Executivo Municipal, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, no Município de Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.034.583/0021-76, neste ato

representado pelo Secretário, o senhor XXXXXXXXXXXX, através do Decreto Municipal n.º 003/2025, 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, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº ____/____ homologada pela autoridade competente que será regido pelas cláusulas a seguir expostas

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Aquisição de Equipamento de Uso Profissional (Roçadeira aparador de grama 4 tempos a gasolina, operado via controle remoto) destinada às atividades de limpeza urbana e manutenção de áreas públicas do Município de Rio Branco, cuja especificações constam abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QTD REG. | QTD. CONS. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|----------------|---|------|-------------|---------------|-------------------|----------------|
| 1 | ROÇADEIRA APARADOR DE GRAMA, 4 tempos, operado via controle remoto. | UND | 02 | 01 | | |
| VALOR TOTAL RS | | | | | | |

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico SRP nº XXX e ao Processo Administrativo nº __ _#NPRO, ao edital e à proposta apresentada pelo Contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA

3.1 O contrato, quando formalizado, terá vigência com início na data de sua assinatura e término no exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 O regime de execução do contrato será o de fornecimento sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1 O objeto constante neste contrato deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA, R. Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, ou em local indicado pela SEINFRA dentro do perímetro urbano da cidade de Rio Branco-AC.

5.2. A contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de **30 (dias)** corridos, contado a partir da Ordem de Fornecimento.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5(cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 A entrega do(s) objeto(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do Órgão, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros. Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, o objeto desta licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências e especificações do objeto licitado;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa ocorrerá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CLÁUSULA 7ª: GARANTIA EXIGIDA DO OBJETO

7.1. A garantia dos produtos consiste na obrigação por parte da empresa Promitente fornecedora, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

7.2. Fica ressalvado à Administração, na condição de consumidora, todos os direitos estabelecidos pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), notadamente aqueles referentes aos vícios redibitórios.

CLÁUSULA 8ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

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

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

CLÁUSULA 9ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Receita Federal, certidão negativa de débitos, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, com sede na Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, CNPJ/MF Nº 04.034.583/0021-76, devendo constar no corpo da Nota Fiscal: Nº do Empenho e Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços/Contrato (se houver).

9.3 O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

9.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega do protocolo da CONTRATANTE.

9.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

9.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

9.7. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133/21.

9.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.9 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.

9.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação.

9.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

9.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA 10ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

10.1. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com os índices e Mapa comparativo, formalizado mediante apostila. (Art. 179 do Decreto Municipal nº 400/2023);

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

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

10.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

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

10.7. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, na alínea “d” do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

10.7.1 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.

10.7.2 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.

10.8. Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data da apresentação da proposta (Art. 134 da Lei 14.133/21), os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

IPC

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

IPCo

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

CLÁUSULA 11ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

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

| Evento de risco | Alocação | Consequência |
|---|-----------|-------------------------|
| Alteração do quantitativo contratado | Município | Aditivo contratual |
| Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos | Município | Reequilíbrio contratual |

| | | |
|--|------------|---|
| Atraso no pagamento | Município | Juros e atualização monetária |
| Atrasos e inadimplimentos | Contratado | Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades |
| Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior | Contratado | Manutenção do valor |
| Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior | Município | Reequilíbrio contratual |
| Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração | Município | Reequilíbrio contratual |

11.2. 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.

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

CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato:

- I. Fornecer o equipamento (roçadeira/aparador de grama operado via controle remoto) novo, original de fábrica, sem uso, devidamente lacrado e acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.
- II. Realizar a entrega do equipamento no endereço indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido e em perfeitas condições de uso.
- III. Disponibilizar suporte técnico remoto, por meio de atendimento online (videochamada, e-mail, chat ou plataforma própria), para esclarecimento de dúvidas, orientações de uso, diagnósticos preliminares e acompanhamento do desempenho do equipamento, sempre que solicitado pela Administração.
- IV. Realizar capacitação/treinamento online destinada aos servidores que operarão o equipamento, abrangendo:
 - funcionamento geral da roçadeira;
 - procedimentos de segurança;
 - operação via controle remoto;
 - primeiros procedimentos de identificação de falhas;
 - cuidados básicos e rotina de manutenção preventiva.
 - O treinamento deverá ser ofertado em data e horário previamente agendados, com duração mínima compatível para pleno entendimento do operador.
- V. Fornecer todo o material instrucional, incluindo manual de operação, manual técnico e guia de manutenção preventiva em idioma português, em meio físico ou digital.

- Caso o equipamento seja importado, a Contratada deverá providenciar manual traduzido para a língua portuguesa antes da entrega, sem ônus adicional para a Administração.

VI. Substituir o equipamento ou componente defeituoso dentro do prazo máximo previsto contratualmente, sempre que for constatada falha não ocasionada por mau uso.

VII. Cumprir integralmente as normas de segurança, ambientais e técnicas aplicáveis ao produto, incluindo orientações sobre descarte adequado de componentes, baterias e acessórios, quando aplicável.

12.2. A entrega será de acordo com as necessidades desta Secretaria, sendo que o prazo de entrega conforme Termo de Referência, conforme as necessidades da secretarias, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura da Ordem de Fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

12.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo os equipamentos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.4. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no fornecimento do equipamento;

12.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento do produto a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;

12.6. A obrigação do Contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art.162, do decreto 400/23 e do art. 80 da Lei 14.133/21).

12.7. Responsabilizar-se pelo transporte adequado do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

12.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados e prepostos.

12.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

12.10. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Unidade Requisitante, quando solicitadas.

12.11. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do material a cargo do licitante vencedor, no prazo e condições estabelecidas neste edital;

13.2. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do material a cargo do licitante vencedor, no prazo e condições estabelecidas neste edital;

- 13.3. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste edital, para fins de aceitação e recebimento Definitivo.
- 13.4. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 13.5. Efetuar o pagamento na forma, nas condições e no prazo previsto neste edital.
- 13.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.
- 13.7. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente.
- 13.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;
- 13.9. A SEINFRA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA 14ª: MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- VI. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- VII. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- VIII. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IX. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- X. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.1. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 14.1.2. A fiscalização do contrato é uma atividade essencial para assegurar o cumprimento adequado das obrigações pactuadas, garantindo a conformidade dos serviços prestados com os termos estabelecidos. A fiscalização será conduzida por fiscais designados, que terão as seguintes responsabilidades:
- I- O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato será realizada com base nos critérios estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

III- Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

IV- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

V- Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

VI- Informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

VII- Adotar medidas preventivas de controle do contrato, incluindo a manifestação sobre a suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras.

VIII- Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

IX- Determinar a correta aplicação dos materiais e exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho.

X- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras.

XI- Emitir manifestações técnicas nos pedidos de alterações contratuais e realizar avaliações dos serviços executados pela contratada;

XII- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. GESTÃO DO CONTRATO

14.2.1. A gestão do contrato será realizada por um gestor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com as seguintes atribuições principais:

I- Administrar o contrato desde sua concepção até a finalização, garantindo que todas as contratações estejam previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) e no planejamento orçamentário.

II- Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, e decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

- III- Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos, dirimir dúvidas sobre a correta execução contratual e coordenar reuniões com a participação da contratada e dos fiscais de contrato;
- IV- Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais.
- V- Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços.
- VI- Observar os prazos de vigência e execução dos contratos, tomando as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado e de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- VII- Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, conforme necessário.
- VIII- Negociar condições contratuais com a contratada, analisar a documentação que antecede o pagamento e tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- IX- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e emitir decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- X- Elaborar relatórios finais com informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- XI- Receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- XII- Designar fiscal de contrato provisório nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- XIII- O cumprimento dessas atribuições garantirá a execução eficaz e eficiente dos contratos, alinhada aos objetivos e necessidades da Administração Pública, assegurando transparência, controle e qualidade na prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA 15ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1 Conforme o art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 o presente Contrato poderá ser alterado:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA 16ª: CLÁUSULA 16ª: SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação.

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, por meio da conciliação.

17.2. Também será admitida a utilização de Mediação.

17.2.1 Quando selecionada a mediação, deverá ser informada como se dará a escolha do mediador, com isenção e imparcialidade das partes.

17.2.2 Neste deverá ocorrer da seguinte forma: as partes (CONTRATANTE E CONTRATADO), com ou sem o auxílio de um terceiro, solucionam suas controvérsias consensualmente.

17.3 Deverá ser escolhido pela administração um servidor, neutro e imparcial, que deverá auxiliar as partes na composição do conflito, lembrando que este, deverá levar as partes, para construir o caminho para o acordo, sem influir diretamente nas escolhas feitas.

CLÁUSULA 18ª: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo a Lei de Licitações nº 14.133/2021 de acordo com os artigos 155 a 163:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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 deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA 19ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

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

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.3.2. 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 20ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

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

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

20.3.1. 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

20.3.2. 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.

20.4. 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 21ª: PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/ OU BASE DE DADOS

21.1. Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGP, bem como previsão contratual objeto deste Termo de Referência:

I. 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 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

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

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

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

XI. 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.

XII. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, 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.

XIII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores.

XIV. 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 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

XV. 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.

CLÁUSULA 22ª: DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

22.1 Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, da seguinte forma:

22.1.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA 23ª: DOS CASOS OMISSOS

23.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 400/23 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA 24ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

24.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

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

24.4. 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.

24.5. 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 25ª: FORO

25.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco-AC, de de 202____.

XXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 - _____

CPF/MF Nº. _____

2 - _____

CPF/MF Nº. _____

EDITAL DO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026****PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90022/2026****ANEXO V****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/202_____**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA**, pessoa jurídica Poder Público Executivo Municipal, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, no Município de Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.034.583/0021-76, neste ato representado pelo Secretário, o senhor XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, inscrito no RG nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº XX/202____, publicada no xx de xx/xx/202____, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto municipal nº 400, de 22 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

O objeto desta Ata de Registro de Preços é a aquisição de Equipamento de Uso Profissional (Roçadeira aparador de grama 4 tempos a gasolina, operado via controle remoto) destinada às atividades de limpeza urbana e manutenção de áreas públicas do Município de Rio Branco.

CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA de Rio Branco/AC, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, no Município de Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.034.583/0021-76.

2.2. Não existem outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA 3ª: DA ENTREGA E CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO**3.1. Local de Entrega**

3.1.1. O objeto constante neste Termo de Referência, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA, R. Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, ou em local indicado pela SEINFRA dentro do perímetro urbano da cidade de Rio Branco-AC.

3.2. Prazo de Entrega

3.2.1. A contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de **30 (dias)** corridos, contado a partir da Ordem de Fornecimento.

3.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.2.3. A entrega do(s) objeto(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do Órgão, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros. Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, o objeto desta licitação será recebido:

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

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

CLÁUSULA 4ª: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QTD REG. | QTD. CONS. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----------------|---|------|-------------|---------------|-------------------|----------------|
| 1 | ROÇADEIRA APARADOR DE GRAMA, 4 tempos, operado via controle remoto. | UND | 02 | 01 | | |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | |

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

CLÁUSULA 5ª: DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução do contrato será o de fornecimento sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 6ª: VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21.

6.1.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 1 (um) ano.

6.2.2. O contrato, quando formalizado, terá vigência com início na data de sua assinatura e término no exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 7ª: NORMAS VIGENTES

7.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo de contratação nº _____, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº

14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 8ª: CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Receita Federal, certidão negativa de débitos, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.2 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, com sede na Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, CNPJ/MF Nº 04.034.583/0021-76, devendo constar no corpo da Nota Fiscal: Nº do Empenho e Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços/Contrato (se houver).

8.3 O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

8.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega do protocolo da CONTRATANTE.

8.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

8.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.1333/21.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação.

8.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

8.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.16 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA 9ª: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, a pedido, quando:

- I. Comprovar está impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;
- II. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.

9.2 Por iniciativa da CONTRATANTE, quando:

- I. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem aplicação de penalidade
- II. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, garantida a possibilidade da aplicação de penalidade;
- III. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- IV. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- V. O fornecedor não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- VI. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- VII. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- VIII. Sofrer sanção prevista no art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e
- IX. não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

9.3 Ocorrendo qualquer das hipóteses, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará ao Fornecedor Beneficiário a nova ordem de registro.

9.4 Esta Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- I - Por decurso do prazo de vigência;
- II - Quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA 10ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

10.1 Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Encarte 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 Preços e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 11ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. 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.

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

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

CLÁUSULA 12ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

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

12.2 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.

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

12.4 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.

12.5 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 13ª: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato:

- I. Fornecer o equipamento (roçadeira/aparador de grama operado via controle remoto) novo, original de fábrica, sem uso, devidamente lacrado e acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.
- II. Realizar a entrega do equipamento no endereço indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido e em perfeitas condições de uso.
- III. Disponibilizar suporte técnico remoto, por meio de atendimento online (videochamada, e-mail, chat ou plataforma própria), para esclarecimento de dúvidas, orientações de uso, diagnósticos preliminares e acompanhamento do desempenho do equipamento, sempre que solicitado pela Administração.

IV. Realizar capacitação/treinamento online destinada aos servidores que operarão o equipamento, abrangendo:

- funcionamento geral da roçadeira;
- procedimentos de segurança;
- operação via controle remoto;
- primeiros procedimentos de identificação de falhas;
- cuidados básicos e rotina de manutenção preventiva.
- O treinamento deverá ser ofertado em data e horário previamente agendados, com duração mínima compatível para pleno entendimento do operador.

V. Fornecer todo o material instrucional, incluindo manual de operação, manual técnico e guia de manutenção preventiva em idioma português, em meio físico ou digital.

- Caso o equipamento seja importado, a Contratada deverá providenciar manual traduzido para a língua portuguesa antes da entrega, sem ônus adicional para a Administração.

VI. Substituir o equipamento ou componente defeituoso dentro do prazo máximo previsto contratualmente, sempre que for constatada falha não ocasionada por mau uso.

VII. Cumprir integralmente as normas de segurança, ambientais e técnicas aplicáveis ao produto, incluindo orientações sobre descarte adequado de componentes, baterias e acessórios, quando aplicável.

14.2. A entrega será de acordo com as necessidades desta Secretaria, sendo que o prazo de entrega conforme Termo de Referência, conforme as necessidades da secretarias, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura da Ordem de Fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

14.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo os equipamentos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

14.4. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no fornecimento do equipamento;

14.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento do produto a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;

14.6. A obrigação do Contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art.162, do decreto 400/23 e do art. 80 da Lei 14.133/21.

14.7. Responsabilizar-se pelo transporte adequado do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

14.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados e prepostos.

14.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

14.10. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Unidade Requisitante, quando solicitadas.

14.11. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

CLÁUSULA 15ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do material a cargo do licitante vencedor, no prazo e condições estabelecidas neste edital;
- 15.2. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste edital, para fins de aceitação e recebimento Definitivo.
- 15.3. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 15.4. Efetuar o pagamento na forma, nas condições e no prazo previsto neste edital.
- 15.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.
- 15.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente.
- 15.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;
- 15.8. A SEINFRA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA 16ª: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR

- 16.1 Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pelo contratado e aprovada pelo 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 da ata de registro de preços ou do contrato.
- 16.2 A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, cujo prazo para a análise é de 05 dias.

CLÁUSULA 17ª: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo a Lei de Licitações nº 14.133/2021 de acordo com os artigos 155 a 163:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensinar 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.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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 deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter

atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA 18ª: ADESÕES

18.1 Será permitida a adesão a atas de registro de preços da SEINFRA por órgãos e entidades de outros municípios.

18.2 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.

18.3 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.

CLÁUSULA 19ª: PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/ OU BASE DE DADOS

19.1. Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGP, bem como previsão contratual objeto deste Termo de Referência:

I. 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 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

II. O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de

dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

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

XI. 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.

XII. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, 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.

XIII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores.

XIV. 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 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

XV. 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.

CLÁUSULA 20ª: DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

20.1 Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, da seguinte forma:

20.1.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, 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.

Rio Branco – AC, de de 202__.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA

Decreto nº 003/2025

Fornecedor:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: :

Assinatura:



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 06/03/2026, às 16:05, 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 **0850411** e o código CRC **7EB8D356**.

Referência: Processo nº 0114.001688/2025-74

SEI nº 0850411