



**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 N° 30/2026**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP N° 030/2026**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

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

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

N° da modalidade no sistema: **90030/2026**

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

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

- a. Anexo I – Termo de Referência;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III – Minuta de Contrato;
- d. Anexo IV – Mapa de Riscos;
- e. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f. Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser

manifestada antes do início do certame, através do e-mail: [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmr@gmail.com](mailto:cpl02.pmr@gmail.com).

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

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

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Brasília – DF**.

Bons negócios!

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 030/2026****Processo Administrativo nº 110/2026 - SEI nº 0108.003646/2025-82****INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90030/2026**.**ÍNDICE**

-

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

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO
22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO
23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO
24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO
26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA
30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS
31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO A SEREM COTADOS
34. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS
35. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
36. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
37. DISPOSIÇÕES GERAIS
38. INFORMAÇÕES FINAIS

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), reposição de peças e fornecimento de suprimentos (exceto papel), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no município de Rio Branco/AC.

1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia **22/04/2026**, no Portal de Compras do Governo Federal através no link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: **22/04/2026** às 10h00.

1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: **15/04/2026** às 23h59min. (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.)

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

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

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

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

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

1.9. Valor estimado da contratação: **R\$ 272.800,20 (duzentos e setenta e dois mil e oitocentos reais e vinte centavos)**

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

1.10. Os lances serão feitos com base no: **Menor preço por lote.**

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

1.11. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.

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

1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

( ) Sem benefícios para MPE

( ) Licitação exclusiva para MPE

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

( ) Benefícios diferentes por item

## 2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.

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

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

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

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

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

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

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

## 3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

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

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

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

- 3.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do responsável pela gestão do sistema eletrônico de compras.
- 3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.
- 3.7. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.
- 3.8. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.
- 3.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 3.10. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPEs no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.11. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, tais como MARCA e MODELO, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.
- 3.11.1. Não serão aceitos, nos campos destinados à indicação de marca e modelo, termos como “conforme proposta”, “compatível”, “equivalente”, “diversos”, “similar” ou qualquer outro termo que não identifique de forma clara e específica a marca do produto. A marca deverá ser indicada de maneira precisa e inequívoca.
- 3.11.2. A exigência de indicação de marca e modelo não se aplica às contratações de serviços, uma vez que, nessas hipóteses, o sistema eletrônico não disponibiliza campo habilitado para o registro dessas informações. Nesses casos, o licitante deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.
- 3.11.2.1. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.
- 3.12. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.

- 3.13. Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.
- 3.14. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.
- 3.15. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.16. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.
- 3.17. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 3.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.19. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

## 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

### 4.1. **Menor preço por LOTE**

- 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

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. **(verificar se a licitação é EXCLUSIVA)**

## 6.6. Licitação com cota reservada

6.6.1. 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. **(verificar se a licitação TEM 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; [TEXTO EXCLUÍDO]~~ *A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, §4º, e 137 do Decreto nº 400/2023).*

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. NEGOCIAÇÃO

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

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

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

8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023.

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

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

8.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, em até 2 (duas) horas da convocação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação

## 9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

## 10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

10.4. Nos casos de aparente inexecutabilidade, deverá ser ofertada ao licitante a oportunidade de apresentar planilha de composição de custos, com a demonstração da viabilidade do preço praticado, podendo ser

requeridos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação outros documentos comprobatórios.

10.5. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanear o erro da proposta no prazo de 02 (duas) horas no caso de compras e serviços comuns e de 24 (vinte e quatro) horas no caso de obras e serviços de engenharia, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 10.16. Se o licitante necessitar de visita técnica, deverá solicitar e agendar pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmr@gmail.com](mailto:cpl02.pmr@gmail.com) no endereço: Rua Alvorada, 281– Cobertura – Bosque – CEP: 69.900-664, Rio Branco – Acre.
- 10.17. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.
- 10.18. É permitida a inclusão de documento comprobatório de **condição preexistente** já atendida pelo licitante no momento da apresentação da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente por equívoco ou falha, **desde que o documento não possua data de emissão posterior à abertura da sessão pública**, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
- 10.19. Não será admitida a apresentação de documento novo emitido **após a abertura da sessão pública**, exceto nos casos relativos à **regularização fiscal e trabalhista**, aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, bem como o disposto no inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.20. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.
- 10.20.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, que deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, admitindo o envio pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmr@gmail.com](mailto:cpl02.pmr@gmail.com).
- 10.21. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos, catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.
- 10.21.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.
- 10.22. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanear o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.
- 10.23. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 10.24. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

## 11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

### 11.1. Não se aplica.

## 12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

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

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

## 13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

## 14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

14.2.1. SICAF;

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

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

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

15.2. A proposta deverá constar discriminação detalhada do produto incluindo as quantidades, com a especificação contendo fabricante, marca, modelo e/ou referência; e garantia quando especificada no Anexo I – Termo de Referência.

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

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

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

## 16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. **Não se aplica.**

## 17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

17.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

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

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

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

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

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

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

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

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

17.4.1. O licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices contábeis: **Não se aplica.**

17.4.2. O licitante deverá possuir \_ \_ \_ e, no mínimo, \_ \_ \_ da somatória dos valores estimados da contratação dos itens que o licitante vencer. **Não se aplica.**

17.4.3. O microempreendedor individual (MEI), para atender o item 17.4, deverá comprovar da receita bruta mediante apresentação da Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social exposto no certificado de registro. **(Verificar os casos em que Não se aplicam)**

17.5. Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) na entidade onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.6. ADICIONAR DEMAIS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, QUANDO HOUVER

## 18. DECLARAÇÕES

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

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

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

18.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

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

## 19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §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 [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmr@gmail.com](mailto:cpl02.pmr@gmail.com) ou protocolada na CPL02, no endereço Rua Alvorada, 281, Cobertura, Bosque, CEP 69.900-664, Rio Branco – Acre.

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

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

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

19.10. A sessão pública poderá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

## 20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e 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 relativas ao contratado estão presentes nos itens **17 do ANEXO I – Termo de Referência**.

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

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

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

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

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

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

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

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

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo

contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) 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 18 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA OITAVA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

## 25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 11 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA QUARTA no ANEXO III MINUTA DE CONTRATO.

## 26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 25 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA no ANEXO III MINUTA DE CONTRATO.

## 27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 36 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

## 28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

## 29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

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

**29.2.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 e do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

## 30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

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

## 31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

## 32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

- 32.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;
- 32.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 32.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou
- 32.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

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

### 33 DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 09 do ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA e, também, nno ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.2. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÁXIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 9 do ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.

33.3. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÍNIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 9 do ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.

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

34.1 Poderá haver o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 37 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

37.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 07h às 14h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 16h horas.

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

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

37.8 O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por

provação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

37.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

## 38 INFORMAÇÕES FINAIS

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

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

38.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

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

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

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

38.5 Rio Branco Acre, 30 de março de 2026.

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

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 10/2026/SEFIN-DLCC**

Rio Branco, 26 de março de 2026.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), reposição de peças e fornecimento de suprimentos (exceto papel), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no município de Rio Branco/AC.

#### **2. Modalidade, Tipo de Licitação e Critério de Julgamento**

2.1. Deverá ser utilizado o seguinte critério de julgamento:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e critério de julgamento do tipo: **Menor preço por lote**; Modo de Disputa: **Aberto**, Orçamento: **não sigiloso**.

2.2. As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, em conformidade com o art. 17, § 2º, da Lei 14.133/21 e o art. 72 do Decreto Municipal nº 400/2023;

2.3. A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos bens e serviços, que terá previsão de entregas parceladas, segundo a nossa necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias, uma vez que segundo Decreto nº 7.892/2013:

2.4. Dado que o(s) bem(ns) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. O Decreto 400/2023 prevê em seu artigo 121:

2.6. O Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021:

Art. 121. As contratações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas por sistema de registro de preços, sem prejuízo do dever de planejar, cabendo observar, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.

**Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:

**XIII** - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

#### **2.7. Justificativa do Critério Menor Preço Por Lote**

2.7.1. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR LOTE, justificando-se pela natureza do objeto, tendo em vista que, sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala, bem como, ocasionará a excessiva pulverização de contratos, pois os itens guardam homogeneidade entre si, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor, de acordo com o objeto especificado neste Termo de Referência, com classificação final da empresa que comprove a habilitação exigida;

2.7.2. Segundo o Doutor Marçal Justen Filho:

*O fracionamento [1] “respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável”. ([1] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 13ª Edição. Dialética. São Paulo: 2009, p.265.).*

2.7.3. O §3º, inciso I a III do art. 40, da Lei 14.133/21, sendo que a contratações possam ser realizadas pela administração pública sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala;

**§ 3º O parcelamento não será adotado quando:**

*I - A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na aquisição recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;*

*II - O objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;*

*III - O processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.*

2.7.4. A opção da Administração pelo julgamento de menor preço por LOTE, decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens, sendo a divisão por preços econômica e tecnicamente viável mantendo a competitividade necessária a disputa e mantendo a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação, ou seja, por possuírem a mesma natureza e guardarem relação entre si[1], visando aumentar o interesse de participar do certame tendo em vista itens de valor inexpressivo [2].

*([1] Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si - Acórdão 5.260/2011- 1ª Câmara - Mim. Relator Ubiratan Aguiar.)*

*([2] A Administração deve, também, promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável - Acórdão 607/2008 Plenário (Sumário).)*

2.7.5. A luz do critério econômico, a divisibilidade do objeto irá acarretar desinteresse em contratar com a Administração, por parte dos fornecedores, uma vez que, a quantidade será insatisfatória. Sendo assim, como consequência, o fornecimento será mais oneroso para a Administração.

### **3. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A Intenção de Registro de Preços nº 1254 foi realizada, tendo início no dia **08/08/2025** e término no dia **19/08/2025**, não havendo manifestação de participantes.

### **4. DA NATUREZA DO OBJETO**

4.1. Os serviços objeto desta contratação, relativos aos serviços de locação de impressoras, são caracterizados como serviços comuns, cujas características e especificações estão de acordo com os padrões usuais de mercado, conforme o art.6º inciso XIII da Lei nº 14.133/2021:

4.2. Este objeto está em conformidade com o entendimento conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que define "bem ou serviço comum" como aquele cujos padrões de desempenho e qualidade

podem ser objetivamente estabelecidos pelo edital, utilizando especificações correntes no mercado. O conceito de "material comum" não depende necessariamente de sua complexidade.

4.3. De acordo com o jurista Marçal Justen Filho, "bem ou serviço comum é aquele que se encontra disponível a qualquer tempo em mercado próprio e cujas características padronizadas atendem amplamente às necessidades da Administração Pública" (*in Pregão - Comentários à Legislação do Prestígio Comum e Eletrônico*, 5ª ed., São Paulo: Dialética, 2009, p. 37).

4.4. Dessa forma, os serviços de locação de impressoras, a serem prestados, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, conforme as especificações usuais no mercado, sendo, portanto, classificados como serviços de uso comum, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

## 5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **locação de impressoras** visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, diante da proximidade do encerramento do contrato atualmente vigente, o qual atingirá o prazo máximo de 48 meses, conforme o disposto no art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, não sendo passível de nova prorrogação.

5.2. Tal contratação tem como objetivo **promover a melhoria do desempenho das atividades administrativas** da SEFIN, assegurando a continuidade de serviços acessórias, instrumentais e/ou complementares às competências legais desta Secretaria. Considerando a elevada demanda e o volume de trabalho executado, constata-se que o atual contingente de equipamentos em operação é insuficiente para atender às necessidades existentes.

5.3. A locação de impressoras, nesse contexto, se configura como uma **solução essencial para garantir a execução contínua, eficiente, segura e confiável** das atividades finalísticas da SEFIN. Para tanto, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e sistemática, o uso mais eficiente dos seus recursos, visando maior eficácia e efetividade na prestação dos serviços públicos.

5.4. Vale destacar que a ausência de uma estrutura adequada para execução de atividades consideradas auxiliares, como a impressão de documentos, pode comprometer significativamente o funcionamento interno da Secretaria, uma vez que tais tarefas são fundamentais para o suporte às ações administrativas e operacionais.

5.5. Dessa forma, visando a **alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e eficiência**, a contratação ora proposta busca atender os princípios da Administração Pública, especialmente o da eficiência, assegurando o suporte necessário às atividades cotidianas da SEFIN.

5.6. **Diante do exposto**, torna-se imprescindível a contratação de serviços de **locação de equipamentos de informática (impressoras)**, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços executados por esta Secretaria.

## 6. EXCLUSIVIDADE/BENEFÍCIO ME/EPP

6.1. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens estimados em valores iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), do Termo de Referência, serão destinados à participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte.

6.2. O não atendimento à condição acima caracterizará o descumprimento do disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item de ampla disputa.

## 7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. O presente Termo de Referência consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento: O referido processo tem fundamento na Lei nº 14.133/21, o Decreto Municipal 400/23, a Lei Complementar Federal nº 123/2006,

aplicando-se subsidiariamente e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **I. Qualificação da Empresa Prestadora de Serviços.**

· Registros legais, certificações e licenças, bem como avaliar a experiência da empresa através de referências e prestações de serviços similares realizadas.

### **II. Abrangência de Serviços.**

· Garantir que a empresa contratada ofereça uma gama completa de equipamentos (impressoras) e insumos (toner e todas as peças/ componentes necessários a perfeita execução dos serviços).

### **III. Comprovação de Capacidade Técnica.**

· Expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os equipamentos e insumos pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Podendo ser exigido da melhor proposta classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado, conforme o art. 67, inciso VI, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **IV. Garantia de Qualidade e Eficiência.**

· Estabelecer critérios claros de qualidade para os equipamentos locados, verificando se a empresa possui políticas de garantia e procedimentos de controle de qualidade.

### **V. Respeitar Padrões de Mercado.**

· Utilizar embalagens adequadas para proteger o produto durante o transporte, garantir que o produto seja entregue em boas condições e dentro do prazo.

## **9. DAS QUANTIDADES, E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UNID. | Qtde. | Quantidade Estimada de Impressões (Mensal) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--------------------------------------------|
| 01   | <b>1 - Impressoras multifuncional monocromática</b><br><br>1. Impressão:<br><br>1.1 Cabeça de impressão com sistema jato de tinta;<br><br>1.2 Número de injetores: 400 injetores x 4 injetores;<br><br>1.3 Tamanho mínimo da gota de tinta: 5,1 picolitros;<br><br>1.4 Resolução máxima de impressão 1200 dpi x 1200 dpi<br><br>1.5 Velocidade de impressão ISSO: 24 ISO ppm (em preto) simplex; 15 ISO ppm<br><br>1.6 (em preto) duplex; | Unid. | 35    | 80.000                                     |

1.7 Velocidade de impressão modo rascunho: Até 34 ppm (em preto), simplex;

1.8 Tamanho total da memória RAM: 1.024 (Mbytes);

1.9 Tempo de saída da primeira página: 4,8 segundos em preto;

1.10 Ciclo de trabalho mensal recomendado: Até 4.100 páginas;

1.11 Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 45.000 páginas;

1.12 Duplex automática: Sim; (em formatos carta e A4);

**Cópias:**

2.1 Velocidade de cópia: 22 ppm (em preto);

2.2 Quantidade de cópias: 1 - 999 cópias;

2.3 Tamanho máximo da cópia: A4, carta;

2.4 Funções de cópia: Frente e verso automáticos, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras;

**Digitalização:**

3.1 Tipo de scanner: Colorido com base plana/automático de dupla face ADF;

3.2 Tipo de sensor: CIS;

3.3 Resolução óptica: 1200 dpi;

3.4 Resolução de hardware: 1200 dpi x 2400 dpi;

3.5 Resolução máxima de impressão: 9600 dpi interpolada;

3.6 Tamanho máximo de digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;

3.7 Velocidade máxima do scanner (ADF): 24 ipm;

3.8 Profundidade de bits do scanner: Em cores: 48 bits de entrada, 24 bits de

3.9 saída; Tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída; preto e branco: 16 bits de entrada, 1 bit de saída.

**Fax:**

- 4.1 Tipo de fax: Preto e branco, colorido;
- 4.2 Modem: 33,6 kbps, até 3 segundos por página;
- 4.3 Memória de recepção: 6 MB, até 550 páginas;
- 4.4 Tamanho do papel da transmissão: Base plana: A5, B5 (JIS), carta, A4;
- 4.5 ADF: carta, A4, legal, A5, B5, 21,59 cm x 33 cm;
- 4.6 Tamanho do papel da recepção: A5, B5 (JIS), carta, A4, legal, 21,59 cm x 33 cm;
- 4.7 Números de marcação rápida: Até 200 números;
- 4.8 Funções de fax: Enviar, receber, fax para e-mail, fax para pasta, inbox, envio
- 4.9 atrasado com senha;

**Alimentador automático de documentos:**

- 5.1 Resolução máxima de digitalização com ADF: 1200 dpi x 2400 dpi;
- 5.2 Gramatura do papel: 64 g/m2 - 95 g/m2;
- 5.3 Tamanho máximo do papel: 21,6 cm x 35,6 cm;
- 5.4 Capacidade máxima: 50 páginas (80 g/m2) o 5,5 mm (legal, carta, A4, A5, A6, B5, 21,59 cm x 33 cm);
- 5.5 Digitalização/Cópia/Fax automático frente e verso: Sim;

**Conectividade:**

- 6.1 Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct, NFC;
- 6.2 Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;
- 6.3 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;
- 6.4 Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, Sntp, SLP, WSD, LLTD;

**Utilização do papel:**

7.1 Suporte de papel sem PC: Normal (carta / 21,6 cm x 27,9 cm, A4 / 21 cm x 29,7 cm), foto (carta, A4, 20,3 cm x 25,4 cm, 12,7 cm x 17,8 cm, 10,2 cm x 15,2 cm);

7.2 Tamanho máximo do papel: Legal (21,6 cm x 35,6 cm);

7.3 Tamanhos compatíveis de papel: Ofício 9 (21,5 cm x 31,5 cm), ofício o folio (21,6 cm x 33 cm), legal (21,6 cm x 35,6 cm), carta (21,6 cm x 28 cm), A4 (21 cm x 29,7 cm), executivo (18,4 cm x 26,7 cm), media carta (14 cm x 21,6 cm), A6 (10,5 cm x 14,8 cm), B6 (12,5 cm x 17,6 cm), tamanhos personalizados (mín. 6,4 cm x 12,7 cm - máx. 21,6 cm x 600 cm);

7.4 Tipos de papel: Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, envelope N°10 / DL, papéis de alta gramatura (cartão/cartolina) até 256 gsm (por alimentação posterior), etiquetas (por alimentação posterior e com gramatura inferior à 256 gsm) e papéis fotográficos para jato de tinta;

7.5 Envelopes: N.º 10 (10,5 cm x 24,1 cm);

7.6 Número de bandejas de papel: Duas (frontal x 1, traseira x 1);

7.7 Capacidade de entrada de papel: 830 folhas de papel normal (250 folhas x 1 bandeja frontal + 500 folhas bandeja opcional + 80 folhas alimentador traseiro);

7.8 Capacidade de bandeja de saída: 150 folhas de papel normal;

7.9 Gramatura do papel: 64 g/m² a 256 g/m²;

#### **Especificações gerais:**

8.1 Tela Visor LCD: 4,3"/10,9 cm óptico colorido;

8.2 Temperatura: Funcionamento: 10 °C a 35 °C, Armazenamento: -20 °C a 40 °C;

8.3 Umidade relativa: Funcionamento: 20% - 80% / Armazenamento: 5% - 85% (sem condensação);

8.4 Nível de ruído: Potência acústica: 6.8 B (A) / Pressão acústica: 54 dB (A);

8.5 Requisitos de energia: Tensão nominal: AC 100 V - 240 V / Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz / Corrente nominal: 0,9 A - 0,5 A;

8.6 Consumo de energia (aproximado): Modo operacional: 23 W ISO 24712/ Modo em espera: 10 W / Modo em repouso: 1,4 W / Modo desligado: 0,2 W;

8.7 Consumo máximo de energia: 23 W;

**Suprimentos:**

**9.1 A oferta de suprimentos será realizada conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Finanças de Rio Branco;**

**9.2 O fornecimento de insumos deverá ser garantido, de acordo com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças de Rio Branco;**

**9.3 Deverá ser fornecida a manutenção preventiva (Cabeça de impressão, chip da caixa de manutenção) com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças de Rio Branco.**

**Garantia e Suporte:**

10.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto **será de 48 (quarenta e oito) horas**, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

10.3 Prazo de entrega: **no máximo 30 (trinta) dias corridos** a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.

10.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à Empresa autorizada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |    |       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|-------|
| 02 | <p>solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante;</p> <p><b>Impressoras multifuncional colorida</b></p> <p>1. <b>Impressão:</b></p> <p>1.1 Cabeça de impressão com sistema jato de tinta de 4 cores</p> <p>1.2 800 injetores em preto, 800 injetores para cada cor;</p> <p>1.3 Número de injetores: 400 injetores x 4 injetores;</p> <p>1.4 Tamanho mínimo da gota de tinta: 3,8 picolitros, com tecnologia de gotas de tamanho variável;</p> <p>1.5 Resolução máxima de impressão: 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada;</p> <p>1.6 Velocidade de impressão ISO: 24 ISO ppm (em preto/em cores), simplex / 15 ISO ppm (em preto/em cores), duplex;</p> <p>1.7 Velocidade de impressão modo rascunho: 34 ppm (em preto/em cores);</p> <p>1.8 Tamanho total da memória RAM: 1.024 (Mbytes);</p> <p>1.9 Tempo de saída da primeira página: 4,8 segundos em preto, 5,3 segundos em cores;</p> <p>1.10 Ciclo de trabalho mensal recomendado: Até 4.100 páginas;</p> <p>1.11 Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 45.000 páginas;</p> <p>1.12 Duplex automática: Sim; (em formatos carta e A4);</p> <p>2. <b>Cópias:</b></p> <p>2.1 Velocidade de cópia: 22 ISO cpm em preto/22 ISO cpm em cores;</p> <p>2.2 Qualidade de cópia: Colorida/monocromática: padrão/alta qualidade;</p> <p>2.3 Quantidade de cópias: 1 - 999 cópias;</p> <p>2.4 Tamanho máximo da cópia: 21,6 cm x 35,6 cm;</p> | Unid. | 10 | 4.000 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|-------|

2.5 Funções de cópia: Frente e verso automáticos, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras;

3. **Digitalização:**

3.1 Tipo de scanner: Colorido com base plana / ADF automático frente e verso;

3.2 Dispositivo fotoelétrico: Sensor de linhas ADF;

3.3 Tamanho da digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;

3.4 Resolução óptica: 1200 dpi;

3.5 Resolução de hardware: 1200 dpi x 2400 dpi;

3.6 Resolução máxima: 9600 dpi x 9600 dpi interpolada;

3.7 Profundidade de bits do scanner: 48 bits de color/24 bits de saída;

4. **Fax:**

4.1 Monocromático, colorido, modem: 33,6 kbps (até 3 segundos por página) memória: até 550 páginas, memória de marcação rápida: 200 (máxima), fax através do PC;

5. **Alimentador automático de documentos:**

5.1 Capacidade: 50 folhas;

5.2 Tamanho máximo: 21,6cm x 35,6 cm;

5.3 Duplex automático: Digitalização - Sim; Cópia – Sim; Fax - Sim. (exceto A5, ofício)

6. **Conectividade:**

6.1 Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct;

6.2 Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;

6.3 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;

6.4 Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS,

mDNS, SNTP, SLP, WSD, LLTD;

**7. Utilização do papel:**

7.1 Suporte de papel sem PC: Papel sulfite/comum (carta, A4), fotos (carta, A4, 20,3 cm x 25,4 cm, 12,7 cm x 17,8 cm, 10,2 cm x 15,2 cm);

7.2 Tamanho máximo do papel: Ofício (21,6 cm x 35,6 cm);

7.3 Folhas individuais: Ofício 9 (21,5 cm x 31,5 cm), ofício ou folio (21,6 cm x 33 cm), ofício México (21,6 cm x 34 cm), legal (21,6 cm x 35,6 cm), carta (21,6 cm x 28 cm), A4 (21,0 cm x 29,7 cm), executivo (18,4 cm x 26,7 cm), meia carta (14 cm x 21,6 cm), A6 (10,5 cm x 14,8 cm), B6 (12,5 cm x 17,6 cm), tamanhos personalizados (mín. 6,4 cm x 12,7 cm - máx. 21,6 cm x 60 cm);

7.4 Tipos: Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, envelope Nº10/DL, papéis de alta gramatura (cartão/cartolina) até 256 gsm (por alimentação posterior), etiquetas (por alimentação posterior e com gramatura inferior à 256 gsm) e papéis fotográficos para jato de tinta;

7.5 Envelopes: Nº 10 (10,5 cm x 24,1 cm);

7.6 Peso do papel suportado: 64 g/m<sup>2</sup> - 256 g/m<sup>2</sup>;

7.7 Capacidade de entrada de papel: Padrão: 330 folhas (250 folhas x 1 bandeja frontal + 80 folhas alimentador traseiro) Máxima: 830 folhas (com bandeja opcional de 500 folhas);

7.8 Capacidade da bandeja de saída: 150 folhas de papel sulfite/comum;

**8. Especificações gerais:**

8.1 Visor LCD: Touch colorido de 4,3";

8.2 Temperatura: Funcionamento: 10 °C a 35 °C, Armazenamento: -20 °C a 40 °C;

8.3 Umidade relativa: Funcionamento: 20% - 80% / Armazenamento: 5% - 85% (sem condensação);

8.4 Nível de ruído: Potência: 6.8 B (A) / Pressão: 54 dB (A);

8.5 Requisitos de energia: Voltagem nominal: CA 100 V - 240 V universal (automático) /

Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz / Corrente nominal: 0,9 A - 0,5 A;

8.6 Consumo de energia (aproximado): Modo em operação: 21 W ISO 24712 / Modo em espera: 7 W / Modo em repouso: 1,2 W / Modo desligado: 0,2 W;

**9. Suprimentos:**

9.1 A oferta de suprimentos será realizada conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Finanças de Rio Branco;

9.2 O fornecimento de insumos deverá ser garantido, de acordo com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças de Rio Branco;

9.3 Deverá ser fornecida a manutenção preventiva (Cabeça de impressão, chip da caixa de manutenção) com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças de Rio Branco.

**10. Garantia e Suporte:**

10.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

10.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.

10.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à Empresa autorizada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para

|  |                                                                 |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante; |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 272.800,20 (duzentos e setenta e dois mil e oitocentos reais e vinte centavos)** com base em pesquisas prévias de preços praticados no mercado competente, realizadas pelo órgão requisitante, conforme custos unitários apostos e descritos na tabela abaixo:

| EQUIPAMENTOS                                               | UNID.        | Qtde. | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL         | VALOR TOTAL ANUAL     |
|------------------------------------------------------------|--------------|-------|----------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Impressoras multifuncional monocromática</b>            | <b>UNID.</b> | 35    | R\$ 464,49     | R\$ 16.257,15        | R\$ 195.085,80        |
| <b>Impressoras multifuncional policromática (Colorida)</b> | <b>UNID.</b> | 10    | R\$ 647,62     | R\$ 6.476,20         | R\$ 77.714,40         |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b>                                      |              |       |                | <b>R\$ 22.733,35</b> | <b>R\$ 272.800,20</b> |

## 11. CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1. A empresa contratada deverá fornecer as impressoras de forma oportuna, atendendo à solicitação do contratante, seja por entrega pessoal, envio ou instalação conforme solicitados.

11.2. A entrega e a instalação, deverão ocorrer nos locais designados pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

11.3. Será de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento de todas as obrigações para a execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

**I** - Pagamento de impostos, taxas, emolumentos, seguros, encargos sociais e trabalhistas relacionados à prestação dos serviços de fornecimento, instalação, manutenção e retirada de impressoras.

**II** - Garantir o cumprimento dos prazos e das condições de entrega e instalação conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**III** - Garantir que as impressoras atendam às especificações e condições estabelecidas no Edital, durante o período contratual.

11.4. Em caso de atrasos na entrega, descumprimento de prazos ou outras falhas na execução dos serviços, o descumprimento contratual poderá ser configurado, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, sem prejuízo das cominações legais previstas na legislação vigente, inclusive nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Os equipamentos locados desta licitação, deverão serem entregues na Rua Rui Barbosa, nº. 285, Bairro Centro, Rio Branco/AC, – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, (Prédio da Prefeitura Municipal de Rio Branco), ou em outro local indicado pela CONTRATANTE;

11.6. O prazo da primeira entrega dos equipamentos será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho;

11.7. O prazo de entrega pontualmente no decorrer da vigência contratual será de **03 (três) dias úteis**.

11.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 (dez) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja

analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

11.9. Os serviços serão executados/fornecidos de forma parcelada, de acordo com as necessidades das CONTRATANTES;

11.10. A contratada deverá fornecer os insumos (**toner e todas as peças/ componentes necessários a perfeita execução dos serviços**), os mesmos devem ser da mesma marca original do fabricante da impressora, não sendo aceitos “genéricos ou similares”, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.

11.11. No ato da entrega, o Setor responsável irá fazer a conferência e do equipamento contratado;

11.12. Os serviços/equipamentos serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico do Setor responsável, e constará das seguintes fases:

- **Comprovação de que o serviço/equipamento atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;**
- **Instalação e configuração do equipamento para atendimento dos serviços ora contratado;**
- **Teste de eficácia nos serviços/equipamentos contratados, se for o caso.**

## 12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1. Os equipamentos locados serão recebidos nas seguintes condições:

12.1.1. **Provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão da entrega pela CONTRATADA, após a verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências mencionadas neste instrumento, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

12.1.2. **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

12.1.2.1. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do equipamento fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse equipamento;

12.2. O objeto dessa licitação será recebido na Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN, para fins de conferência dos critérios de quantitativos e especificações, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

12.3. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução da entrega do objeto nas dependências da Contratante;

12.4. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo as exigências técnicas vigentes para cada item (especificações, quantidades, validades, etc.);

12.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.9. A troca de marca de produtos poderá ocorrer, uma única vez, caso seja protocolada pelo fornecedor a solicitação, com as devidas justificativas (documentos comprobatórios e pesquisa de mercado atualizada, que comprove a equivalência de preços dos produtos), no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do término do prazo máximo para entrega, previsto no edital.

### **13. MANUTENÇÃO E SERVIÇO**

13.1. A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e de mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante;

13.2. Os serviços de Assistência Técnica devem ser realizados conforme horário comercial das 07:00 as 18:00hs, de segunda-feira a sexta-feira, com atendimento no prazo definido conforme a seguinte distribuição:

a) Atendimento padrão no local em, no máximo de 02 (duas) horas da solicitação;

b) Atendimento emergencial no local em, no máximo 01 (uma) hora da solicitação;

b) Caso não seja possível cumprir o prazo acima, o contratado deverá comunicar por escrito ao fiscal do contrato os motivos de ordem técnicas que impossibilitem o cumprimento do referido prazo.

#### **13.3. Assistência Técnica:**

a) Preventiva – Deverá ser efetuada nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessário durante o período de vigência contratual;

b) Corretiva Compreendendo todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico;

13.4. Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer equipamento a ser efetuada na oficina da contratada, está assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante; e

13.5. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultando a empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas.

### **14. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS**

14.1. As manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como as solicitações de serviços e esclarecimentos de dúvidas, conforme definido no Termo de Referência, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo o serviço ser realizado de segunda a sexta dentro do horário de expediente da CONTRATANTE que será das 7h às 18h, podendo a SEFIN, a qualquer tempo, alterar o horário de atendimento, sendo a CONTRATADA previamente notificada; Serão de responsabilidade da CONTRATADA a definição e execução do ciclo de manutenção preventiva programada dos equipamentos instalados nas unidades administrativas da SEFIN.

14.2. A CONTRATADA deve monitorar os equipamentos e determinar quando deverá ser realizada a manutenção preventiva programada de forma que o serviço se mantenha disponível o maior tempo possível;

14.3. A manutenção preventiva programada deve ser realizada conforme recomendações dos fabricantes para cada modelo de equipamento, devendo a CONTRATADA seguir de forma rigorosa as especificações técnicas dos fabricantes;

14.4. Em situações de substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, além dos casos atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, etc., estes somente poderão ser substituídos por equipamentos de mesma marca e modelo do equipamento anterior ou superior;

14.5. Em situações de substituição definitiva de equipamentos, estes somente poderão ser substituídos por equipamentos em perfeito funcionamento, de mesma marca, modelo e capacidade do equipamento anterior ou superior;

14.6. Os equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 05 (cinco), quando for o mesmo equipamento, sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por equipamentos novos/seminovos da mesma marca e modelo do equipamento anterior ou superior, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

#### 14.2.1 Solução de Gestão dos Serviços:

14.2.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Manutenção e Suporte para a prestação de serviços de suporte e manutenção, sejam eles de qualquer natureza, dentro do horário de expediente.

14.2.3 A Central de Manutenção e Suporte será o ponto focal de relacionamento operacional com a SEFIN;

14.2.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar para acionamentos da Central de Manutenção e Suporte um canal de comunicação telefônico e meio eletrônico para o registro de chamados de qualquer natureza. Opcionalmente a CONTRATANTE utilizará o meio que seja mais conveniente para a mesma;

14.2.5 Os chamados abertos na Central de Manutenção e Suporte deverão receber a seguinte qualificação de natureza:

- **Manutenção Preventiva:** Compreende a inspeção regular, limpeza total e atualizações, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico das impressoras;
- **Manutenção Corretiva:** Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes relacionados ao equipamento contratado, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal das impressoras, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes;
- **Solicitação de Serviço:** Quando forem necessários acionamentos para solicitação de alterações de configuração, instalação de novo equipamento, remanejamento de equipamentos, melhorias nos serviços, reposição de cartuchos/tintas e outras atividades que não se qualificam como Manutenção Preventiva, Manutenção Corretiva ou Dúvida;
- **Reposição de cartucho/tinta:** Compreende qualquer serviço que envolva a troca/substituição de cartuchos e tintas para as impressoras com sistemas de bulkink/tanque de tinta, sendo essa troca efetuada periodicamente assim que for necessário para o contínuo uso e realização das tarefas de cada equipamento, ou seja, assim que o equipamento apresentar níveis baixos de tintas ou até mesmo defeito em cartuchos utilizados pela mesma, sendo que a troca seja realizada pela CONTRATADA;
- **Dúvida/Orientação:** Quando os membros e servidores precisam de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais;
- **Protocolo de Chamado:** Para todos os acionamentos da SEFIN para a CONTRATADA, deverá ser gerado um chamado por meio da Central de Manutenção e Suporte, que servirão como referência para consultas futuras, gerenciamento do contrato de serviços e acompanhamento de acordo com níveis de serviço.
- **O chamado deverá conter as seguintes informações:**

- a) Data, hora e minuto da abertura do chamado;
- b) Nome completo e contato do responsável pelo atendimento da CONTRATADA;
- c) Nome completo do(a) solicitante da CONTRATANTE;
- d) Natureza do chamado;
- e) Número do protocolo; e
- f) Estimativa de atendimento.

14.2.6 A Central de Manutenção e Suporte deverá efetuar a abertura de chamado de qualquer natureza imediatamente quando solicitado pela SEFIN, onde a sua abertura e fornecimento de protocolo não poderão levar tempo superior a 5 (cinco) minutos;

14.2.7 Deverá ser eleito pela CONTRATADA um canal único de contato (integrante da equipe da CONTRATADA com a função de gerente de conta) para que todos os acionamentos à CONTRATADA sejam centralizados, quando os meios padrões não atenderem os requisitos de nível de serviços ou não forem passíveis de tratamento pela Central de Manutenção e Suporte;

14.2.8 Em todos os casos, a data e hora inicial de referência para a contabilização dos Acordos de Níveis de Serviço é a de registro do chamado na Central de Manutenção e Suporte;

14.2.9 Para todos os chamados abertos na Central de Manutenção e Suporte devem ser enviados e-mails na abertura, mudanças de status e fechamento do chamado, para endereços eletrônicos informados pela SEFIN;

14.2.10 A Central de Manutenção e Suporte deve possibilitar abertura de número ilimitado de chamados de qualquer natureza.

#### **14.2.11 Do Fornecimento de Suprimentos e Peças:**

- a) Todas as peças e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, cilindros, reveladores), deverão ser originais não sendo aceitos “genéricos ou similares”;
- b) A CONTRATADA será responsável pela logística de entrega de suprimentos e peças em todas as unidades administrativas e terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidades suficientes para atender a demanda;
- c) A solicitação de suprimentos poderá ser feita mediante requisição da CONTRATANTE através da Central de Manutenção e Suporte, sendo que cada entrega deverá possuir um chamado de SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO associado;
- d) Será aceita pela CONTRATANTE, a disponibilização de suprimentos extras junto às administrações das unidades, para fins de atendimentos aos Acordos de Níveis de Serviço;
- e) A CONTRATADA será responsável pela destinação ambiental correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

#### **14.2.12 Acordo de Níveis de Serviço:**

- a) É responsabilidade da CONTRATADA o controle dos Acordos de Níveis de Serviço aplicáveis para todos os serviços de sua responsabilidade, sendo caracterizado como falha grave o não cumprimento pela CONTRATADA do tratamento dos Acordos de Níveis de Serviço durante a vigência do contrato;
- b) **Instalação dos Equipamentos:** A instalação de novos equipamentos deve ser realizada somente após o recebimento do Pedido Formal de Instalação emitido pela Assessoria de Tecnologia da Informação da SEFIN;

Os prazos (em dias) para a instalação de equipamentos após recebimento do Pedido Formal de Instalação estão estabelecidos na tabela abaixo.

| EQUIPAMENTO                              | PRAZO DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS | HORARIO DE ATENDIMENTO                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Impressoras multifuncional monocromática | 03 (três) dias úteis                 | Das 7h às 18hrs ou conforme horário da contratante, de segunda a sexta feira. |
| Impressoras multifuncional policromática |                                      |                                                                               |

### c) Suporte e Manutenção dos Equipamentos:

- A CONTRATADA deverá, durante a execução dos serviços de manutenção ou instalação de equipamentos, manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança;
- Os prazos para atendimento dos chamados de suporte e manutenção de equipamentos estão definidos no quadro abaixo.

| NATUREZA DO ATENDIMENTO             | PRAZO MÁXIMO PARA SOLUÇÃO DO ATENDIMENTO |
|-------------------------------------|------------------------------------------|
| a) Manutenção Preventiva            | Ciclo Trimestral                         |
| b) Manutenção Corretiva             | 02 (dois) dias úteis                     |
| c) Solicitação de Serviço           | 02 (duas) horas úteis                    |
| d) Dúvida                           | 01 (um) dia útil                         |
| e) Atendimento Emergencial no local | 01 (uma) hora útil                       |

- Serão consideradas horas úteis aquelas correspondentes ao horário de expediente da Contratante, que atualmente é das 7h às 18h;
- Para fins de cômputo do prazo em horas úteis, será considerado o início da contagem na hora útil imediatamente subsequente à da abertura do chamado;
- Quando necessária manutenção corretiva por prazo superior a 02 (dois) dias úteis, será fornecido pela CONTRATADA, equipamento de capacidade igual ou superior ao modelo que será retirado.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Programa de Trabalho: 01.009.001.04.123.0403.2199.0000 (Modernização da Administração Tributária), Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) e 3.3.90.30.00.00.00 (Material de Consumo) Fonte: 1500 (Recurso próprio).

## 16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência e execução do contrato, a contar do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 ao dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026, respeitando o exercício orçamentário;

16.2. A duração do Contrato será de 12 (doze) meses;

## 17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 17.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 17.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 17.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 17.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução de serviços ou de equipamentos nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 17.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 17.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 17.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 17.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 17.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.
- 17.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 17.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 17.14. A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.
- 17.15. 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.

## 18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 18.1. 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](#)).
- 18.2. A execução do objeto contratado será supervisionada e acompanhada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;
- 18.3. A gestão do contrato será efetuada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN:
- 18.4. A execução, acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos dos equipamentos serão de responsabilidade de servidor indicado pelo Gabinete do Secretário na condição de representante da SEFIN, o qual serão nomeados ‘gestor do contrato’ e “fiscal do contrato”, em conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133/2021, tendo como atribuições mínimas:
- 18.4.1. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- 18.4.2. Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;
- 18.4.3. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- 18.4.4. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;
- 18.4.5. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- 18.4.6. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- 18.4.7. Recusar objeto irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;
- 18.5. A fiscalização de que trata este item 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- 18.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 18.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- 18.9. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

## 19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 19.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
- 19.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 19.3. O fornecedor deverá apresentar proposta de composição de custo unitário, de todos os objetos solicitados;
- 19.4. Forma de fornecimento.
- 19.5. A execução do objeto será de forma parcelada.
- 19.6. Exigências de habilitação.
- 19.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 19.7.1. Relativamente à situação jurídica:
- 19.7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 19.7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 19.7.1.3. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 19.7.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- 19.7.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 19.7.2. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista:
- 19.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- 19.7.2.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal e a mesma abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” no parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 19.7.2.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 19.7.2.4. Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 19.7.2.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 19.7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).

19.7.3. Relativamente à situação econômico-financeira:

19.8. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

19.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

19.12. Qualificação Técnica

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

19.12.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando os objetos que tenham características semelhantes ao desta licitação;

19.12.3. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99).

## **20. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

20.1. Proposta de Preços, contendo proposta adequada ao lance final ofertado, com a descrição dos valores unitários e global do objeto licitado;

20.2. A Proposta de Preços deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o LICITANTE, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu representante legal ou procurador, com indicação de número da cédula de identidade, do respectivo órgão emissor, número do CPF e o cargo por ele ocupado na entidade LICITANTE, incluindo as seguintes informações: nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone e de fax, e endereço eletrônico (e-mail) do LICITANTE;

20.3. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

20.4. Apresentar valor unitário e total de cada item, em algarismo e por extenso;

20.5. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

20.6. Endereço, telefone/fac-símile, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, assim como endereço eletrônico;

20.7. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

20.8. Discriminação detalhada do produto/serviços incluindo as quantidades, com a especificação;

20.9. Declaração do licitante das obrigações a que vier contrair neste em processo licitatório, consistente de:

a) que na composição dos preços estes já deverão estar consideradas todos os custos, tais como tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente, nos preços para fornecimento do objeto deste Edital.

b) que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos;

c) que os equipamentos/produtos a serem entregues deverão ser de primeira qualidade, e que serão entregues no local indicado no Termo de Referência em Anexo, devidamente protegidos contra danos de transporte e manuseio.

20.10. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.

## **21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1. A ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

21.2. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3. Alternativamente a(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

21.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

21.6. Sendo o primeiro classificado inabilitado, será convocado o segundo com o menor preço, que por sua vez caso decline, será convocado o terceiro com menor preço, e assim sucessivamente até que se mantenha o mesmo preço do licitante vencedor (primeiro classificado), conforme inciso VI do § 5º do Art. 82 da Lei 14.133/2021 dá a entender que a possibilidade é somente para os classificados na sequência do licitante vencedor.

21.7. O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme dispõe o art. 86, § 4º da Lei 14.133/21.

21.8. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

## **22. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO**

22.1. Poderá participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, Pessoa Jurídica, regularmente habilitada, cujos ramos de atividades guardem pertinência e compatibilidade em características com o objeto do certame, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes do Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão;

22.2. O MEI-Microempreendedor Individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, à ME/EPP/MEI e alterações, desde que cumpra as exigências do certame;

22.3. O Licitante, que incluído como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta;

22.4. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

22.5. NÃO SERÃO ADMITIDAS nesta licitação as empresas que se encontrarem nas seguintes condições:

22.6. Empresas que estejam em processo de falência, recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

22.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

22.8. Empresas que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;

22.9. Empresas que possuam entre seus sócios servidores desta Prefeitura;

22.10. Não contenha no seu contrato ou estatuto social, finalidade ou objeto compatível com o objeto deste Pregão;

22.11. Empresas que estejam reunidas em consórcio;

22.12. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Contratante;

22.13. Empresa que cumpram as exigências de reserva de cargos previstos em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

23.1. Preservar ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade dos equipamentos fornecidos;

23.2. A contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência, de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à contratante até 24 horas antes da entrega.

23.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo funcionário responsável pelo recebimento

23.4. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ocasionados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo quando do fornecimento dos equipamentos locados, não

excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE;

23.5. Ressarcir a SEFIN do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigências do próprio CONTRATANTE, ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas, que deverão ser comunicadas no prazo de até 45 (quarente e oito) horas) após sua ocorrência, e serão avaliadas por esta Secretaria;

23.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a esta Secretaria ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, inclusive auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na pessoa de prepostos (representantes) ou estranhos.

23.7. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem quaisquer ônus adicional a esta Secretaria;

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

23.9. Substituir imediatamente qualquer produto que não atendam ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

23.10. Executar fielmente todas as obrigações e deveres assumidos no presente instrumento, de acordo com as cláusulas avençadas e de conformidade com as especificações, condições e descrições constantes neste Termo de Referência;

23.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitadas por esta Secretaria;

23.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos contratados;

23.13. O fornecedor deverá entregar bens de qualidades, conforme especificado neste Termo de Referência, que serão fiscalizados por esta Secretaria, ficando lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado;

23.14. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas na execução do objeto contratual, assim como outras que possam surgir.

23.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

23.16. Regularizar as eventuais falhas na entrega do produto e/ou execução dos serviços, fora das especificações.

23.17. Qualquer recusa para assinatura do Termo Contratual e/ou Autorização de Entrega emitida pela SEFIN, poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas previstas no art.89 § 5º da Lei Federal 14.133/2021.

23.18. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante nos termos da Lei nº 14.133/21.

23.19. A CONTRATADA terá a obrigação apresentar declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (inciso IV do art.63 da Lei 14.133/21).

23.20. Apresentar Declaração que cumpre as exigências de proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, previstas em lei conforme o inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 24.1. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor previamente designado o cumprimento das obrigações assumidas pela Empresa contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Administração contratante, não deva ser interrompida;
- 24.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 24.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente;
- 24.4. Efetuar o pagamento das notas fiscais correspondentes no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor lotado na Divisão de Serviços Administrativos e/ou fiscal do Contrato;
- 24.5. Aplicar à Empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais quando for o caso;
- 24.6. Comunicar formalmente à Empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- 24.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 24.8. A SEFIN não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução de ato da Contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 24.9. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e vigilância da execução do serviço;
- 24.10. Fornecer à Empresa contratada, de forma precisa, as informações essenciais à realização do serviço, especificando eventuais detalhes que colaboram para a boa consecução do mesmo;
- 24.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 24.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato;
- 24.13. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;
- 24.14. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;
- 24.15. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **25. FORMA DE PAGAMENTO**

25.1. O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia contado do recebimento definitivo mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada por responsável indicado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e conforme Ordens de Entregas/Requisições devidamente emitidas, bem como a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

25.1.1. Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

25.2. A nota fiscal deverá ser emitida, após a emissão do empenho, e entregue a SEFIN até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

25.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

25.2.2. A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o objeto, (número do contrato, número do empenho, equipamento solicitado, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

25.2.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

25.2.4. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

25.3. A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o fornecimento, (número do contrato, número do empenho, período do fornecimento, descrição do material, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

25.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

25.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

25.5. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito;

25.6. 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;

25.7. A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

25.8. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

25.8.1. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

25.9. Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

25.9.1. **Da Correção Monetária**

25.10. Em conformidade com o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, no caso de atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, o valor devido à CONTRATADA será atualizado monetariamente, desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

25.11. Sobre o valor atualizado poderão incidir juros moratórios de 0,033% ao dia (equivalente a 1% ao mês), calculados pro rata die, a partir do primeiro dia útil seguinte ao vencimento da obrigação até a data

do efetivo pagamento.

25.12. A atualização monetária e os juros moratórios serão devidos independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, desde que o atraso não decorra de culpa ou omissão da CONTRATADA.

25.13. O pagamento corrigido poderá ser solicitado pela CONTRATADA mediante apresentação de memória de cálculo devidamente fundamentada, que será analisada e validada pela CONTRATANTE antes da liberação do valor.

## **26. EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL**

26.1. O documento fiscal hábil para acobertar o serviço é a NFe de serviços e o imposto incidente é o ISSQN.

26.2. NFe deverá ser emitida pela própria Empresa contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços e os valores destacados das retenções.

26.3. A NFe deverá ser emitida em nome da:

Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

CNPJ: 04.034.583/0010-13;

Rua Rui Barbosa, nº 285 - Centro; Rio Branco – AC; CEP: 69900-901.

26.4. A NFe deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.5. O setor competente para realizar o pagamento deve verificar se a NFe apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

26.5.1. O prazo de validade;

26.5.2. A data da emissão;

26.5.3. Os dados do contrato e da Administração contratante;

26.5.4. O período de prestação dos serviços; e

26.5.5. O valor a pagar.

## **27. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

27.1. O licitante contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de que trata o Artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

## **28. DA SUBCONTRATAÇÃO**

28.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

28.2. Não será permitida a subcontratação, uma vez que o objeto desta licitação é de execução simples, não exigindo mão de obra especializada. A execução direta pela contratada assegura a qualidade e a segurança na prestação dos serviços, sendo plenamente viável a realização integral do contrato por seus próprios meios.

## **29. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

29.1. Em consonância com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, não será exigida a prestação de garantia na contratação.

## **30. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

30.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, dentre as demais que se fizerem pertinentes.

30.2. O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

## **31. DAS SANÇÕES**

31.1. O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023;

31.2. A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

31.3. A CONTRATADA estará às seguintes multas:

I. no valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

31.4. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções (art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021) ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual;

31.5. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

31.6. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

31.7. A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

31.8. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I. As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

**II.** Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

31.9. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

I.Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II.Dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV.Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V.Não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE;  
e/ou

VI.Descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

31.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I.Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II.Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III.Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV.Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V.Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

31.11. É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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.

31.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

31.13. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

31.14. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades;

31.15. Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

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

## **32. DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

32.1. Considera-se que tal despesa não implica na execução de outras despesas de correntes prevista no presente ano de exercício, mantendo o equilíbrio econômico financeiro, tendo em vista que existe disponibilidade orçamentaria e financeira adequada ao Plano Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentarias, conforme art. 16, inciso I e II, da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.

## **33. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

33.1. Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, tudo em conformidade com o art. 133, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

33.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, em conformidade com o art. 134, da Lei nº 14.133/2021;

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

- 33.4. Proposta de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da proposta de composição de preços;
- 33.5. Cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço;
- 33.6. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;
- 33.7. Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;
- 33.8. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo ou apostilamento, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada;
- 33.9. Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto, deverá ser feita de forma parcelada, sob o preço contratado;

O prazo de resposta a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista.

### 34. DOS IMPEDIMENTOS

- 34.1. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

### 35. DA RESCISÃO E RENÚNCIA

- 35.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato objeto deste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará a SEFIN o direito de dá-lo por rescindido, mediante o devido processo administrativo;
- 35.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

### 36. DO REAJUSTE

- 36.1. Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \cdot \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>o</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

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

**Mês de referência dos preços: \_\_\_\_/20\_\_.**

- 36.2. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados, formalizado mediante apostila, conforme art. 179 do Decreto

Municipal nº 400/2023.

## **37. CASOS OMISSOS**

37.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor com suas posteriores alterações e legislação correlata.

## **38. PUBLICAÇÃO**

38.1. Incumbirá à Administração contratante providenciar a publicação do Termo de Homologação e do Termo de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado e, se for o caso, de seus aditamentos, no prazo previsto na Lei 14.133/2021.

## **39. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

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

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

39.3. 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.

39.4. 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.

39.5. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada. 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.

39.6. A terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

39.7. 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.

39.8. 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.

39.9. 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.

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

39.11. 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.

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

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

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

39.15. 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.

#### **40. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

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

#### **41. DO FORO**

41.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, capital do Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência e das Contratações deles decorrentes.

#### **42. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

42.2. 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;

42.3. 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.

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

**ELABORADO POR:**

**CERCELINA ÁUREA KOURI MOTA**  
Chefe da Divisão de Licitações, Contratos e Convênios

Decreto nº 279/2025

**APROVADO POR:**

**Wilson José das Chagas Sena Leite**

Secretário Municipal de Finanças

Decreto Nº 004/2025

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 000/2026****ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA****1. DADOS DO FORNECEDOR**

Razão social: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

E-mail: .....

Telefone: .....

**2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA**

Nome: .....

CPF: .....

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

☐ Declaramos que SIM

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

**3. CONDIÇÕES COMERCIAIS**

| <b>EQUIPAMENTOS</b>                                        | <b>UN ID.</b> | <b>Qt de.</b> | <b>VALOR UNITÁRIO</b> | <b>VALOR MENSAL</b> | <b>VALOR TOTAL ANUAL</b> |
|------------------------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------------|--------------------------|
| <b>Impressoras multifuncional monocromática</b>            | <b>UN ID.</b> | 35            |                       |                     |                          |
| <b>Impressoras multifuncional policromática (Colorida)</b> | <b>UN ID.</b> | 10            |                       |                     |                          |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b>                                      |               |               |                       | <b>R\$</b>          | <b>R\$</b>               |

Valor total geral por extenso: .....

#### 4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data: .....

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

**ANEXO III MINUTA DE CONTRATO****Minuta de Contrato N° 0936994/2026****MINUTA DE CONTRATO N° XXX/2025**

-

MINUTA DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA), REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Processo n°

Pregão Presencial SRP n°.

Ata de Registro de Preços n°

Aos \_\_\_\_\_ dias, do mês de \_\_\_\_\_, do ano dois mil e vinte e cinco, o Município de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 04.034.583/0001-22, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN, pessoa jurídica de direito público, registrada sob o CNPJ/MF nº 04.034.583/0010-13, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 285, Centro, no Município de Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Secretário, o Senhor Wilson José das Chagas Sena Leite, residente e domiciliado no Município de Rio Branco, Acre, nomeado através do Decreto nº 48 de 16 de janeiro de 2023, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Rio Branco-AC, CNPJ N° \_\_\_\_\_, inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_, nesta capital doravante denominada simplesmente CONTRATADA perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP n°. \_\_\_\_/2025, realizado nos termos da Lei Federal N.º 14.133/2021, e demais alterações, Decreto Municipal nº 400/2023 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Parágrafo único - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), reposição de peças e fornecimento de suprimentos (exceto papel), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, em Rio Branco/AC, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

§1º Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Licitação nº \_\_\_\_/20\_\_ e seus anexos, e à proposta vencedora, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**§1º** As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

**§2º** O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

**§3º** A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

**§4º** Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

*(...) “XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

**§5º** O presente instrumento contratual consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento: Lei nº 14.133/21, o Decreto Municipal 400/23, a Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

#### **§6º Justificativa do Critério Menor Preço Por Lote**

**§7º** Justifica-se a escolha do critério de julgamento menor preço por lote, pela vantagem econômica para a administração, uma vez que o objeto se compõe de 02 (dois) itens inter-relacionados e o seu agrupamento viabiliza a prestação dos serviços por empresas do ramo, não ocasionando restrições na concorrência.

**§8º** O objeto em lote único, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da administração Pública.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**§1º** A definição das quantidades foi estabelecida com base nas demandas existentes para atender a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

**§2º** A falta de atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto desta licitação e não eximirá a prestadora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

**§3º** As CONTRATANTES não estarão obrigadas a contratar os quantitativos dispostos na tabela constante do **item 9** do termo de referência, devendo adquirir de acordo com sua necessidade.

**§4º** A CONTRATADA terá seu equipamento analisado em sua totalidade, sendo que aquele equipamento que não satisfizer à especificação exigida, deverá ser substituído, devendo o mesmo ser reparado substituído de maneira imediata, contados da notificação por escrito;

**§5º** No caso de problemas na execução do objeto contratado, a contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. **§6º** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, inclusive dos prazos de entrega, ensejará a aplicação do contratado será responsabilizado

administrativamente pelas seguintes infrações, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 ao 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### §1º Condições de Entrega

A empresa contratada deverá fornecer as impressoras de forma oportuna, atendendo à solicitação do contratante, seja por entrega pessoal, envio ou instalação conforme solicitados.

A entrega e a instalação, deverão ocorrer nos locais designados pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

Será de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento de todas as obrigações para a execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

**I** - Pagamento de impostos, taxas, emolumentos, seguros, encargos sociais e trabalhistas relacionados à prestação dos serviços de fornecimento, instalação, manutenção e retirada de impressoras.

**II** - Garantir o cumprimento dos prazos e das condições de entrega e instalação conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**III** - Garantir que as impressoras atendam às especificações e condições estabelecidas no Edital, durante o período contratual.

Em caso de atrasos na entrega, descumprimento de prazos ou outras falhas na execução dos serviços, o descumprimento contratual poderá ser configurado, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, sem prejuízo das cominações legais previstas na legislação vigente, inclusive nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

Os equipamentos locados desta licitação, deverão serem entregues na Rua Rui Barbosa, nº. 285, Bairro Centro, Rio Branco/Ac, – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, (Prédio da Prefeitura Municipal de Rio Branco), ou em outro local indicado pela CONTRATANTE;

O prazo da primeira entrega dos equipamentos será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento

da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho;

O prazo de entrega pontualmente no decorrer da vigência contratual será de **03 (três) dias úteis**.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 10 (dez) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

Os serviços serão executados/fornecidos de forma parcelada, de acordo com as necessidades das CONTRATANTES;

A contratada deverá fornecer os insumos (**toner e todas as peças/ componentes necessários a perfeita execução dos serviços**), os mesmos devem ser da mesma marca original do fabricante da impressora, não sendo aceitos “genéricos ou similares”, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.

No ato da entrega, o Setor responsável irá fazer a conferência e do equipamento contratado;

Os serviços/equipamentos serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico do Setor responsável, e constará das seguintes fases:

· **Comprovação de que o serviço/equipamento atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;**

· **Instalação e configuração do equipamento para atendimento dos serviços ora contratado;**

· **Teste de eficácia nos serviços/equipamentos contratados, se for o caso.**

## CLÁUSULA QUINTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**§1º I. Qualificação da Empresa Prestadora de Serviços.**

- Registros legais, certificações e licenças, bem como avaliar a experiência da empresa através de referências e prestações de serviços similares realizadas.

**§2º II. Abrangência de Serviços.**

- Garantir que a empresa contratada ofereça uma gama completa de equipamentos (impressoras) e insumos (toner e todas as peças/ componentes necessários a perfeita execução dos serviços).

**§3º III. Comprovação de Capacidade Técnica.**

- Expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os equipamentos e insumos pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Podendo ser exigido da melhor proposta classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado, conforme o art. 67, inciso VI, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§4º IV. Garantia de Qualidade e Eficiência.**

- Estabelecer critérios claros de qualidade para os equipamentos locados, verificando se a empresa possui políticas de garantia e procedimentos de controle de qualidade.

**§5º V. Respeitar Padrões de Mercado.**

- Utilizar embalagens adequadas para proteger o produto durante o transporte, garantir que o produto seja entregue em boas condições e dentro do prazo.

**CLÁUSULA SEXTA CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E SERVIÇO**

§1º A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e de mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante;

§2º Os serviços de Assistência Técnica devem ser realizados conforme horário comercial das 07:00 as 18:00hs, de segunda-feira a sexta-feira, com atendimento no prazo definido conforme a seguinte distribuição:

a) Atendimento padrão no local em, no máximo de 02 (duas) horas da solicitação;

b) Atendimento emergencial no local em, no máximo 01 (uma) hora da solicitação;

b) Caso não seja possível cumprir o prazo acima, o contratado deverá comunicar por escrito ao fiscal do contrato os motivos de ordem técnicas que impossibilitem o cumprimento do referido prazo.

§3º Assistência Técnica:

a) Preventiva – Deverá ser efetuada nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessário durante o período de vigência contratual;

b) Corretiva Compreendendo todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico;

§4º Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer equipamento a ser efetuada na oficina da contratada, está assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante; e

§5º Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultando a empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas.

## §6º MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

§7º As manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como as solicitações de serviços e esclarecimentos de dúvidas, conforme definido no Termo de Referência, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo o serviço ser realizado de segunda a sexta dentro do horário de expediente da CONTRATANTE que será das 7h às 18h, podendo a SEFIN, a qualquer tempo, alterar o horário de atendimento, sendo a CONTRATADA previamente notificada; Serão de responsabilidade da CONTRATADA a definição e execução do ciclo de manutenção preventiva programada dos equipamentos instalados nas unidades administrativas da SEFIN.

§8º A CONTRATADA deve monitorar os equipamentos e determinar quando deverá ser realizada a manutenção preventiva programada de forma que o serviço se mantenha disponível o maior tempo possível;

§9º A manutenção preventiva programada deve ser realizada conforme recomendações dos fabricantes para cada modelo de equipamento, devendo a CONTRATADA seguir de forma rigorosa as especificações técnicas dos fabricantes;

§10º Em situações de substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, além dos casos atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, etc., estes somente poderão ser substituídos por equipamentos de mesma marca e modelo do equipamento anterior ou superior;

§11º Em situações de substituição definitiva de equipamentos, estes somente poderão ser substituídos por equipamentos em perfeito funcionamento, de mesma marca, modelo e capacidade do equipamento anterior ou superior;

§12º Os equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 05 (cinco), quando for o mesmo equipamento, sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por equipamentos novos/seminovos da mesma marca e modelo do equipamento anterior ou superior, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

§13º Solução de Gestão dos Serviços:

§14º A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Manutenção e Suporte para a prestação de serviços de suporte e manutenção, sejam eles de qualquer natureza, dentro do horário de expediente.

§15º A Central de Manutenção e Suporte será o ponto focal de relacionamento operacional com a SEFIN;

§16º A CONTRATADA deverá disponibilizar para acionamentos da Central de Manutenção e Suporte um canal de comunicação telefônico e meio eletrônico para o registro de chamados de qualquer natureza. Opcionalmente a CONTRATANTE utilizará o meio que seja mais conveniente para a mesma;

§17º Os chamados abertos na Central de Manutenção e Suporte deverão receber a seguinte qualificação de natureza:

- Manutenção Preventiva: Compreende a inspeção regular, limpeza total e atualizações, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico das impressoras;
- Manutenção Corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes relacionados ao equipamento contratado, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal das impressoras, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes;
- Solicitação de Serviço: Quando forem necessários acionamentos para solicitação de alterações de configuração, instalação de novo equipamento, remanejamento de equipamentos, melhorias nos serviços, reposição de cartuchos/tintas e outras atividades que não se qualificam como Manutenção Preventiva, Manutenção Corretiva ou Dúvida;
- Reposição de cartucho/tinta: Compreende qualquer serviço que envolva a troca/substituição de cartuchos e tintas para as impressoras com sistemas de bulkink/tanque de tinta, sendo essa troca efetuada periodicamente assim que for necessário para o contínuo uso e realização das tarefas de cada equipamento, ou seja, assim que

o equipamento apresentar níveis baixos de tintas ou até mesmo defeito em cartuchos utilizados pela mesma, sendo que a troca seja realizada pela CONTRATADA;

· Dúvida/Orientação: Quando os membros e servidores precisam de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais:

· Protocolo de Chamado: Para todos os acionamentos da SEFIN para a CONTRATADA, deverá ser gerado um chamado por meio da Central de Manutenção e Suporte, que servirão como referência para consultas futuras, gerenciamento do contrato de serviços e acompanhamento de acordo com níveis de serviço.

· O chamado deverá conter as seguintes informações:

- a) Data, hora e minuto da abertura do chamado;
- b) Nome completo e contato do responsável pelo atendimento da CONTRATADA;
- c) Nome completo do(a) solicitante da CONTRATANTE;
- d) Natureza do chamado;
- e) Número do protocolo; e
- f) Estimativa de atendimento.

§18º A Central de Manutenção e Suporte deverá efetuar a abertura de chamado de qualquer natureza imediatamente quando solicitado pela SEFIN, onde a sua abertura e fornecimento de protocolo não poderão levar tempo superior a 5 (cinco) minutos;

§19º Deverá ser eleito pela CONTRATADA um canal único de contato (integrante da equipe da CONTRATADA com a função de gerente de conta) para que todos os acionamentos à CONTRATADA sejam centralizados, quando os meios padrões não atenderem os requisitos de nível de serviços ou não forem passíveis de tratamento pela Central de Manutenção e Suporte;

§20º Em todos os casos, a data e hora inicial de referência para a contabilização dos Acordos de Níveis de Serviço é a de registro do chamado na Central de Manutenção e Suporte;

§21º Para todos os chamados abertos na Central de Manutenção e Suporte devem ser enviados e-mails na abertura, mudanças de status e fechamento do chamado, para endereços eletrônicos informados pela SEFIN;

§22º A Central de Manutenção e Suporte deve possibilitar abertura de número ilimitado de chamados de qualquer natureza.

§23º Do Fornecimento de Suprimentos e Peças:

- a) Todas as peças e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, cilindros, reveladores), deverão ser originais ou compatíveis dos equipamentos;
- b) A CONTRATADA será responsável pela logística de entrega de suprimentos e peças em todas as unidades administrativas e terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidades suficientes para atender a demanda;
- c) A solicitação de suprimentos poderá ser feita mediante requisição da CONTRATANTE através da Central de Manutenção e Suporte, sendo que cada entrega deverá possuir um chamado de SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO associado;
- d) Será aceita pela CONTRATANTE, a disponibilização de suprimentos extras junto às administrações das unidades, para fins de atendimentos aos Acordos de Níveis de Serviço;
- e) A CONTRATADA será responsável pela destinação ambiental correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas

ao compromisso com o meio ambiente;

#### §24º Acordo de Níveis de Serviço:

a) É responsabilidade da CONTRATADA o controle dos Acordos de Níveis de Serviço aplicáveis para todos os serviços de sua responsabilidade, sendo caracterizado como falha grave o não cumprimento pela CONTRATADA do tratamento dos Acordos de Níveis de Serviço durante a vigência do contrato;

b) Instalação dos Equipamentos: A instalação de novos equipamentos deve ser realizada somente após o recebimento do Pedido Formal de Instalação emitido pela Assessoria de Tecnologia da Informação;

Os prazos (em dias) para a instalação de equipamentos após recebimento do Pedido Formal de Instalação estão estabelecidos na tabela abaixo.

| EQUIPAMENTO                              | PRAZO DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS | HORARIO DE ATENDIMENTO                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Impressoras multifuncional monocromática | 03 (três) dias úteis                 | Das 7h às 18hrs ou conforme horário da contratante, de segunda a sexta feira. |
| Impressoras multifuncional policromática |                                      |                                                                               |

#### c) Suporte e Manutenção dos Equipamentos:

· A CONTRATADA deverá, durante a execução dos serviços de manutenção ou instalação de equipamentos, manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança;

· Os prazos para atendimento dos chamados de suporte e manutenção de equipamentos estão definidos no quadro abaixo.

| NATUREZA DO ATENDIMENTO   | PRAZO MÁXIMO PARA SOLUÇÃO DO ATENDIMENTO |
|---------------------------|------------------------------------------|
| a) Manutenção Preventiva  | Ciclo Trimestral                         |
| b) Manutenção Corretiva   | 02 (dois) dias úteis                     |
| c) Solicitação de Serviço | 14 (quatorze) horas úteis                |
| d) Dúvida                 | 01 (um) dia útil                         |

· Serão consideradas horas úteis aquelas correspondentes ao horário de expediente da Contratante, que atualmente é das 7h às 18h;

· Para fins de cômputo do prazo em horas úteis, será considerado o início da contagem na hora útil imediatamente subsequente à da abertura do chamado;

· Quando necessária manutenção corretiva por prazo superior a 02 (dois) dias úteis, será fornecido pela CONTRATADA, equipamento de capacidade igual ou superior ao modelo que será retirado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**§1º.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**§2º** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**§3º** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**§4º** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**§5º** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução dos serviços ou de equipamentos nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**§6º** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**§7º** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**§8º** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**§9º** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**§10º** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**§11º** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.

**§12º** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**§13º** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**§14º** A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

**§15º** 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.

## **CLÁUSULA OITAVA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**§16º** 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](#)).

**§17º** A execução do objeto contratado será supervisionada e acompanhada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;

**§18º** A gestão do contrato será efetuada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN:

**§19º** A execução, acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos dos equipamentos serão de responsabilidade de servidor indicado pelo Gabinete do Secretário na condição de representante da SEFIN, o qual serão nomeados **“gestor do contrato”** e **“fiscal do contrato”**, em conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133/2021, tendo como atribuições mínimas:

- a)** Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- b)** Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;
- c)** Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- d)** Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;
- e)** Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- f)** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- g)** Recusar equipamento irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

**§20º** A fiscalização de que trata este item 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**§21º** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

**§22º** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

**§23º** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

**§24º** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

**CLÁUSULA NONA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

§1º Os equipamentos serão recebidos nas seguintes condições:

a) **Provisoriamente**, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão da entrega pela CONTRATADA, após a verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências mencionadas neste instrumento, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

b) **Definitivamente**, em até **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material objeto desta licitação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

I. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do equipamento fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

§2º O objeto dessa licitação será recebido na Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN, para fins de conferência dos critérios de quantitativos e especificações, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

§3º Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução da entrega do objeto nas dependências da Contratante;

§4º Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo as exigências técnicas vigentes para cada item (especificações, quantidades, validades, etc.);

§5º Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

§6º No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

§7º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

§8º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

§9º A troca de marca de produtos poderá ocorrer, uma única vez, caso seja protocolada pelo fornecedor a solicitação, com as devidas justificativas (documentos comprobatórios e pesquisa de mercado atualizada, que comprove a equivalência de preços dos produtos), no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do término do prazo máximo para entrega, previsto no edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§1º - O valor contratado para os equipamentos locados deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme abaixo especificado:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QTD. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|-----------|------|------|-------------|-------------|
|------|-----------|------|------|-------------|-------------|

|    |                                                              |      |    |        |        |
|----|--------------------------------------------------------------|------|----|--------|--------|
| 01 | Impressoras multifuncional <b>monocromática</b>              | UND. | 35 | XXXXXX | XXXXXX |
| 02 | Impressoras multifuncional policromática ( <b>colorida</b> ) | UND. | 10 | XXXXXX | XXXXXX |

**§2º** O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia contado do recebimento definitivo mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada por responsável indicado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e conforme Ordens de Entregas/Requisições devidamente emitidas, bem como a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

**§3º** A nota fiscal deverá ser emitida, após a emissão do empenho, e entregue a SEFIN até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

b) A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o serviço, (número do contrato, número do empenho, serviço prestado, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

d) Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

**§4º** A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o fornecimento, (número do contrato, número do empenho, período do fornecimento, descrição do material, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**§5º** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

**§6º** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito;

**§7º** 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;

**§8º** A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

**§9º** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

**a) A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;**

**§10º** Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**b) Da Correção Monetária**

**§13º** Em conformidade com o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, no caso de atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, o valor devido à CONTRATADA será atualizado monetariamente, desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

**§13º** Sobre o valor atualizado poderão incidir juros moratórios de 0,033% ao dia (equivalente a 1% ao mês), calculados pro rata die, a partir do primeiro dia útil seguinte ao vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

**§13º** A atualização monetária e os juros moratórios serão devidos independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, desde que o atraso não decorra de culpa ou omissão da CONTRATADA.

**§13º** O pagamento corrigido poderá ser solicitado pela CONTRATADA mediante apresentação de memória de cálculo devidamente fundamentada, que será analisada e validada pela CONTRATANTE antes da liberação do valor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**§1º** A SEFIN acompanhará o fornecimento dos equipamentos e avaliará as suas condições e qualidades, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-las, mediante justificativa;

**§2º** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;

**§3º** Exigir o cumprimento de todos os itens deste instrumento, segundo suas especificações e prazos;

**§4º** Prestar todas as informações e esclarecimentos que a CONTRATADA venha solicitar para a execução do serviço;

**§5º** Obrigatoriamente deverão ser promovidas as consultas ao CEIS, CNEP, SICAF e ao CNJ, por ocasião da celebração de contrato;

**§6º** Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

**§7º** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**§8º** Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas, rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;

**§9º** Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto deste termo de referência;

**§10º** Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos que a CONTRATADA executar fora das especificações do Edital e da proposta;

**§11º** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**§1º** Preservar ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade dos equipamentos fornecidos;

**§2º** A contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência, de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à contratante até 24 horas antes da entrega.

**§3º** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo funcionário responsável pelo recebimento

**§4º** Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ocasionados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo quando do fornecimento dos equipamentos locados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE;

**§5º** Ressarcir a SEFIN do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigências do próprio CONTRATANTE, ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas, que deverão ser comunicadas no prazo de até 45 (quarente e oito) horas) após sua ocorrência, e serão avaliadas por esta Secretaria;

**§6º** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a esta Secretaria ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, inclusive auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na pessoa de prepostos (representantes) ou estranhos.

**§7º** Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem quaisquer ônus adicional a esta Secretaria;

**§8º** Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos produtos a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;

**§9º** Substituir imediatamente qualquer produto que não atendam ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

**§10º** Executar fielmente todas as obrigações e deveres assumidos no presente instrumento, de acordo com as cláusulas avençadas e de conformidade com as especificações, condições e descrições constantes neste Termo de Referência;

**§11º** Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitadas por esta Secretaria;

**§12º** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos contratados;

**§13º** O fornecedor deverá entregar bens de qualidades, conforme especificado neste Termo de Referência, que serão fiscalizados por esta Secretaria, ficando lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado;

**§14º** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas na execução do objeto contratual, assim como outras que possam surgir.

**§15º** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

**§16º** Regularizar as eventuais falhas na entrega do produto e/ou execução dos serviços, fora das especificações.

**§17º** Qualquer recusa para assinatura do Termo Contratual e/ou Autorização de Entrega emitida pela SEFIN, poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas previstas no art.89 § 5º da Lei Federal 14.133/2021.

**§18º** Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante nos termos da Lei nº 14.133/21.

**§19º** A CONTRATADA terá a obrigação apresentar declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (inciso IV do art.63 da Lei 14.133/21).

**§20º** Apresentar Declaração que cumpre as exigências de proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, previstas em lei conforme o inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SEFIN                                                 |                     |       |                |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|----------------|
| Programa de Trabalho                                                           | Elemento de Despesa | Fonte | Valor Estimado |
| 01.009.001.04.123.0403.2199.0000<br>(Modernização da Administração Tributária) | 33.3.90.39.00.00.00 | 1500  | XXXXXXXXX      |
|                                                                                | 3.3.90.30.00.00.00  |       |                |

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

**§1º** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, até vigência máximo decenal, desde que haja justificativa, disponibilidade de créditos orçamentários e que a contratação ainda permaneça vantajosa para Administração, conforme art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

**§1º** Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

**§2º** Não será permitida a subcontratação, uma vez que o objeto desta licitação é de execução simples, não exigindo mão de obra especializada. A execução direta pela contratada assegura a qualidade e a segurança na prestação dos serviços, sendo plenamente viável a realização integral do contrato por seus próprios meios.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES

**§1º** O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das

Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023;

**§2º** A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**§3º** A CONTRATADA estará às seguintes multas:

**I.** no valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

**§4º** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções (art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021) ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual;

**§5º** Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

**§6º** Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

**§7º** A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

**§8º** Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

**I.** As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

**II.** Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

**§9º** A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

**I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**II.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**III.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**IV.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**V.** Não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou

VI.Descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

**§10º** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I.Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II.Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III.Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV.Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V.Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**§11º** É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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.

**§12º** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

**§13º** Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

**§14º** Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades;

**§15º** Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

| Infração Cometida                                                                                                                                | Penalidade                                                                          | Prazo            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado                                                                            | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco                   | 6 meses          |
| Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco                   | 12 meses         |
| Dar causa à inexecução total do contrato                                                                                                         | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco                   | 18 meses         |
| Prestar declaração falsa durante a execução do contrato                                                                                          | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |

|                                                                                   |                                                                                     |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Praticar ato fraudulento na execução do contrato                                  | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza              | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTE

§1º 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 com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

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

**Mês e ano de referência dos preços:** \_\_\_\_/20\_\_.

§2º O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados, formalizado mediante apostila, conforme art. 179 do Decreto Municipal nº 400/2023.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

§1º Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, tudo em conformidade com o art. 133, inc. I, da Lei nº 14.133/2021;

§2º Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, em conformidade com o art. 134, da Lei nº 14.133/2021;

§3º A revisão dos preços quando solicitada pela CONTRATADA, deverá apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

§4º Proposta de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da proposta de preços;

§5º Cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço;

§6º Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

§7º Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

§8º O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo ou apostilamento, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada;

§9º Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto, deverá ser feita de forma parcelada, sob o preço contratado;

§10º O prazo de resposta a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO E RENÚNCIA**

§1º A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato objeto deste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará a SEFIN o direito de dá-lo por rescindido, mediante o devido processo administrativo;

§2º A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

§1º A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de que trata o Artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

§1º O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

§2º 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.

§3º 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.

§4º 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.

§5º 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.

§6º 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.

**§7º** 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.

**§8º** 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.

a) 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.

**§9º** O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**§10º** 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.

**§11º** O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**§12º** O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

**§13º** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

**§14º** 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste instrumento, 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 VIGÉSIMA TERCEIRA: DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

**20.1** Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, suas alterações e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, conforme Art. 92, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1** 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO**

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

|                                   |                                                                                     |                                        |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                   | <div>_____</div> <div>Secretário Municipal de Finanças</div> <div>Contratante</div> | <div>_____</div> <div>Contratada</div> |
|                                   |                                                                                     |                                        |
|                                   |                                                                                     |                                        |
| <b>TESTEMUNHAS:</b>               |                                                                                     |                                        |
| 1 - _____<br><br>CPF/MF N.º _____ | 2 - _____<br><br>CPF/MF _____ N.º _____                                             |                                        |
|                                   |                                                                                     |                                        |

## ANEXO IV MAPA DE RISCOS

| ANEXO I - MATRIZ DE RISCOS                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                             |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| A matriz de risco é o instrumento que define a repartição objetiva de responsabilidades advindas de eventos supervenientes à contratação. |                                                                                                                                                                                                             |                                    |
| RISCO 01                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                                    |
| <b>RISCO:</b>                                                                                                                             | Atraso no processo administrativo de contratação.                                                                                                                                                           |                                    |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                                                     | Médio                                                                                                                                                                                                       |                                    |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                                           | Alto                                                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>DANOS:</b>                                                                                                                             | Atraso na contratação e consequente a falta dos equipamentos de necessidade urgente.                                                                                                                        |                                    |
| <b>AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL</b>                                                                                               | Analisar minuciosamente os artefatos do processo e ser claro e objetivo quanto aos procedimentos licitatórios adotados.                                                                                     | Diretoria de Gestão Administrativa |
|                                                                                                                                           | Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.                                                                                                   | Diretoria de Gestão Administrativa |
| <b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL</b>                                                                                           | Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram o atraso do processo licitatório.                                                              | Diretoria de Gestão Administrativa |
| RISCO 02                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                                    |
| <b>RISCO:</b>                                                                                                                             | O certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração. |                                    |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                                                     | Média                                                                                                                                                                                                       |                                    |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                                           | Alto                                                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>NÍVEL DE RISCO</b>                                                                                                                     | ALTO                                                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                   | Seleção do Fornecedor                                                                                                                                                                                       |                                    |
| <b>ALOCACÃO DO RISCO</b>                                                                                                                  | Contratante                                                                                                                                                                                                 |                                    |
| <b>DANOS:</b>                                                                                                                             | Necessidade de republicação da licitação ou da realização de dispensa de licitação, impactando no planejamento da Coordenação de Licitações                                                                 |                                    |
|                                                                                                                                           | Atrasos para entrega dos equipamentos.                                                                                                                                                                      |                                    |
| <b>AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL</b>                                                                                               | Correto planejamento das exigências postas para a contratação.                                                                                                                                              | Diretoria de Comissão de Licitação |
| <b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/</b>                                                                                                             | Verificar junto às empresas do ramo de                                                                                                                                                                      | Comissão de Licitação              |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>SETOR RESPONSÁVEL</b>                        | atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame.                                                                                                                 |                                    |
|                                                 | Contratação emergencial caso a repetição do certame também reste fracassada.                                                                                                                                                                                                                                         | Diretoria de Gestão Administrativa |
| <b>RISCO 03</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |
| <b>RISCO:</b>                                   | Processo licitatório sem empresas interessadas                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                           | Baixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
| <b>IMPACTO:</b>                                 | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |
| <b>DANOS:</b>                                   | Falta de materia prima para confecção dos materias prejudicandoas atividades e demandas dos setores Administrativos                                                                                                                                                                                                  |                                    |
| <b>AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL</b>     | Inviabilização da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), reposição de peças e fornecimento de suprimentos (exceto papel), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN | Diretoria de Gestão Administrativa |
|                                                 | Falta dos equipamentos para auxiliar nas atividades desenvolvidas nos setores, prejudicando o desenvolvimento das atividades.                                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL</b> | Revisar especificações do objeto e exigências do edital.                                                                                                                                                                                                                                                             | Diretoria de Gestão Administrativa |
|                                                 | Republicação do Edital, com a reabertura da contagem de prazos.                                                                                                                                                                                                                                                      | Comissão de Licitação              |
| <b>RISCO 04</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |
| <b>RISCO:</b>                                   | Prazo insuficiente para a adequada realização do planejamento da contratação.                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                           | Média                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
| <b>IMPACTO:</b>                                 | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |
| <b>DANOS:</b>                                   | Atraso na contratação e consequente indisponibilidade dos equipamentos para suprir as demandas, acarretando a insatisfação interoperabilidade de alguns setores                                                                                                                                                      |                                    |
| <b>AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL</b>     | Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.                                                                                                                                                                                                                           | Diretoria de Gestão Administrativa |
|                                                 | Definição dos critérios dos itens a serem contratados                                                                                                                                                                                                                                                                | Diretoria de Gestão Administrativa |

|                                                     |                                                                                                                                               |                                    |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                                     | Verificação de contratações anteriores e adequações assertivas para dar andamento no processo                                                 | Diretoria de Gestão Administrativa |
| <b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/<br/>SETOR RESPONSÁVEL</b> | Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.                                                                        | Diretoria de Gestão Administrativa |
|                                                     | Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram o atraso do processo licitatório | Diretoria de Gestão Administrativa |
|                                                     |                                                                                                                                               |                                    |

**ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Minuta de Ata de Registro de Preço - SEFIN-DLCC

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_****MINUTA DA ATA DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_, QUE SE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, E DO OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°.....

PROCESSO n°.....

PREGÃO ELETRÔNICO SRP n°..... /20.....

VALIDADE:\_\_\_\_\_(\_\_\_\_) meses

Aos.....dias do mês de..... do ano de dois mil e vinte e ....., na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, pessoa jurídica de direito público, registrada sob o CNPJ/MF n° \_\_\_\_\_, com sede na Rua Barbosa, nº 285, Centro, no Município de Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Secretário, o Senhor \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no Município de Rio Branco, Acre, nomeado através do Decreto n° \_\_\_\_\_, nos termos da Lei Federal N.º 14.133/2021, e demais alterações, Decreto Municipal n° 400/2023 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n°. XXX/20\_\_\_\_\_, publicada no DOE n° do dia....., RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) por item, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), reposição de peças e fornecimento de suprimentos (exceto papel), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, especificados no Anexo I do Edital de Pregão Presencial SRP n° \_\_\_\_/20\_\_\_\_, que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata.

**2. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A Intenção de Registro de Preços foi realizada, tendo início no dia 08/08/2025 e término no dia 19/08/2025, não houve manifestação, conforme Relatório de Intenção de Registro de Preços N° 1254/2025.

2.1 Especificação dos objetos solicitados pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, se encontram detalhadas no item 9 do Termo de Referência e Anexo I, deste documento.

**3 REGIME DE EXECUÇÃO – CONDIÇÕES DE ENTREGA.**

- 3.1 A empresa contratada deverá fornecer as impressoras de forma oportuna, atendendo à solicitação do contratante, seja por entrega pessoal, envio ou instalação conforme solicitados.
- 3.2 A entrega e a instalação, deverão ocorrer nos locais designados pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.
- 3.3 Será de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento de todas as obrigações para a execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

**I** - Pagamento de impostos, taxas, emolumentos, seguros, encargos sociais e trabalhistas relacionados à prestação dos serviços de fornecimento, instalação, manutenção e retirada de impressoras.

**II** - Garantir o cumprimento dos prazos e das condições de entrega e instalação conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**III** - Garantir que as impressoras atendam às especificações e condições estabelecidas no Edital, durante o período contratual.

3.4 Em caso de atrasos na entrega, descumprimento de prazos ou outras falhas na execução dos serviços, o descumprimento contratual poderá ser configurado, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, sem prejuízo das cominações legais previstas na legislação vigente, inclusive nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.5 Os equipamentos locados desta licitação, deverão serem entregues na Rua Rui Barbosa, nº. 285, Bairro Centro, Rio Branco/Ac, – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, (Prédio da Prefeitura Municipal de Rio Branco), ou em outro local indicado pela CONTRATANTE;

3.6 O prazo da primeira entrega dos equipamentos será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho;

3.7 O prazo de entrega pontualmente no decorrer da vigência contratual será de **03 (três) dias úteis**.

3.8 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo **menos 10 (dez) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

3.9 Os serviços serão executados/fornecidos de forma parcelada, de acordo com as necessidades das CONTRATANTES;

3.10 A contratada deverá fornecer os insumos (**toner e todas as peças/ componentes necessários a perfeita execução dos serviços**), os mesmos devem ser da mesma marca original do fabricante da impressora, não sendo aceitos “genéricos ou similares”, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.

3.11 No ato da entrega, o Setor responsável irá fazer a conferência e do equipamento contratado;

3.12 Os serviços/equipamentos serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico do Setor responsável, e constará das seguintes fases:

· **Comprovação de que o serviço/equipamento atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;**

· **Instalação e configuração do equipamento para atendimento dos serviços ora contratado;**

· **Teste de eficácia nos serviços/equipamentos contratados, se for o caso.**

#### **4 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

4.1 O registro de preços formalizado na presente Ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, art. 84 da Lei Federal 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

4.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;

4.2.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2.2 O instrumento contratual de que trata o item 4.2.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.3.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

4.3.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.3.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.3.2.2 Mantiverem sua proposta original.

4.3.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.4 O registro a que se refere o item 4.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;

4.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.3.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.6.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

4.6.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 17.

4.7 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

4.8 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021;

4.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.9 A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 4.6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

4.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

4.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

## **5 REGRAS PARA COVOCAÇÃO DE FORNECEDORES.**

5.1 A Lei nº 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de licitações e Contratos Administrativos, estabelece as regras para a convocação de fornecedores em processos licitatórios. Algumas das principais regras incluem:

Publicidade: A convocação de fornecedores deve ser amplamente divulgada, geralmente por meio de publicação em órgãos oficiais de comunicação, como diários oficiais, jornais de grande circulação ou portais eletrônicos específicos.

5.2 Prazo para apresentação de propostas: Deve ser estabelecido um prazo razoável para que os fornecedores interessados apresentem suas propostas ou manifestem interesse em participar do certame.

5.3 Forma de participação: A lei pode prever diferentes formas de participação, como presencialmente, por meio de entrega física de documentos, ou eletronicamente, utilizando plataformas digitais específicas para licitações.

5.4 Documentação exigida: Os fornecedores devem apresentar a documentação necessária para comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigido pelo edital ou pela legislação aplicável.

5.5 Credenciamento: Em algumas modalidades de licitação, como pregão eletrônico, pode ser necessário que os fornecedores se credenciem previamente na plataforma eletrônica utilizada para o certame.

5.6 Esclarecimentos e impugnações: Durante o período de convocação, os fornecedores têm o direito de solicitar esclarecimentos sobre o edital ou de impugnar eventuais irregularidades ou imprecisões.

## **6 DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 A Administração ou gerenciamento, da presente Ata caberá à Secretaria Municipal de Finanças -SEFIN.

## **7 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1 A presente Ata de Registro de Preços Poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta e Empresas Públicas que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizada sua utilização pela(o)\_\_\_\_.

7.2 O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme dispõe o art. 86, § 4º da Lei 14.133/21.

7.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem

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

## **8 DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL**

8.1 Os preços ofertados, especificação dos materiais/bens/serviços, empresa(s) e representante(s) legal(is), encontram-se enunciados na presente Ata.

## **9 DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL/SERVIÇO**

9.1 O local e prazo para o fornecimento dos serviços executados deverá ser de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## **10 DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia contado do recebimento definitivo mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada por responsável indicado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e conforme Ordens de Entregas/Requisições devidamente emitidas, bem como a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

10.1.1 Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

10.2 A nota fiscal deverá ser emitida e entregue a SEFIN até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

10.2.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

10.2.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

10.2.3 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

10.3 A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o fornecimento, (número do contrato, número do empenho, período do fornecimento, descrição do material, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

10.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

10.5 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito;

10.6 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;

10.7 A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

10.8 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

**10.8.1 A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;**

10.9 Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**10.9.1 Da Correção Monetária**

10.9.2 Em conformidade com o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, no caso de atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, o valor devido à CONTRATADA será atualizado monetariamente, desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

10.9.3 Sobre o valor atualizado poderão incidir juros moratórios de 0,033% ao dia (equivalente a 1% ao mês), calculados pro rata die, a partir do primeiro dia útil seguinte ao vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

10.9.4 A atualização monetária e os juros moratórios serão devidos independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, desde que o atraso não decorra de culpa ou omissão da CONTRATADA.

10.9.5 O pagamento corrigido poderá ser solicitado pela CONTRATADA mediante apresentação de memória de cálculo devidamente fundamentada, que será analisada e validada pela CONTRATANTE antes da liberação do valor.

## **11 DO CONTRATO**

11.1 O contrato de fornecimento de equipamento será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

11.2 O Contrato firmado terá seu período de vigência limitado ao exercício financeiro (créditos orçamentários), pelo fato do objeto deste instrumento, enquadrar-se na categoria de bens e serviços comuns.

## **12 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS/BENS**

12.1 Cada serviço deverá ser executado mediante autorização da \_\_\_\_\_, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência do Edital.

12.2 O(s) contratado(s) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão SRP nº. \_\_\_\_/20\_\_\_\_, especialmente às especificadas no Anexo I do referido Edital.

12.3 Quando da execução do(s) serviço(s) empenhados, a contratada se obriga apresentar, devidamente atualizados, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Federal, com abrangência as Contribuições Sociais, Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da licitante;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).

12.4 Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

### **13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 13.1 A SEFIN acompanhará o fornecimento dos equipamentos e avaliará as suas condições e qualidades, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-las, mediante justificativa;
- 13.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- 13.3 Exigir o cumprimento de todos os itens deste instrumento, segundo suas especificações e prazos;
- 13.4 Prestar todas as informações e esclarecimentos que a CONTRATADA venha solicitar para a entrega dos equipamentos;
- 13.5 Obrigatoriamente deverão ser promovidas as consultas ao CEIS, CNEP, SICAF e ao CNJ, por ocasião da celebração de contrato;
- 13.6 Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 13.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 13.8 Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas, rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;
- 13.9 Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto deste termo de referência;
- 13.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos que a CONTRATADA executar fora das especificações do Edital e da proposta;
- 13.11 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1 Preservar ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade dos equipamentos fornecidos;
- 14.2 A contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência, de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à contratante até 24 horas antes da entrega.
- 14.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo funcionário responsável pelo recebimento
- 14.4 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ocasionados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo quando do fornecimento dos equipamentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 14.5 Ressarcir a SEFIN do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigências do próprio CONTRATANTE, ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas, que deverão ser comunicadas no prazo de até 45 (quarente e oito) horas) após sua ocorrência, e serão avaliadas por esta Secretaria;
- 14.6 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a esta Secretaria ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, inclusive auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na pessoa de prepostos (representantes) ou estranhos.
- 14.7 Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem quaisquer ônus adicional a esta Secretaria;
- 14.8 Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos produtos a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 14.9 Substituir imediatamente qualquer produto que não atendam ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;
- 14.10 Executar fielmente todas as obrigações e deveres assumidos no presente instrumento, de acordo com as cláusulas avençadas e de conformidade com as especificações, condições e descrições constantes neste

Termo de Referência;

14.11 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitadas por esta Secretaria;

14.12 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos contratados;

14.13 O fornecedor deverá entregar bens de qualidades, conforme especificado neste Termo de Referência, que serão fiscalizados por esta Secretaria, ficando lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado;

14.14 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas na execução do objeto contratual, assim como outras que possam surgir.

14.15 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

14.16 Regularizar as eventuais falhas na entrega do produto e/ou execução dos serviços, fora das especificações.

14.17 Qualquer recusa para assinatura do Termo Contratual e/ou Autorização de Entrega emitida pela SEFIN, poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas previstas no art.89 § 5º da Lei Federal

14.133/2021.

14.18 Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante nos termos da Lei nº 14.133/21.

14.19 Apresentar Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (inciso IV do art.63 da Lei 14.133/21).

14.20 Apresentar Declaração que cumpre as exigências de proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, previstas em lei conforme o inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

## 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023;

15.2 A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.3 A CONTRATADA estará às seguintes multas:

I. no valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

15.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções (art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021) ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual;

15.5 Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

15.6 Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

15.7 A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

15.8 Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no

primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

**I.** As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

**II.** Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

15.9 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

I.Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II.Dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV.Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V.Não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE;  
e/ou

VI.Descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

15.10 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I.Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II.Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III.Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV.Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V.Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.11 É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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.

15.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

15.13 Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

15.14 Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades;

15.15 Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

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

## **15 DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

15.1 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, em conformidade com o art. 83 da Lei 14.133/2021;

15.2 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, em conformidade com o art. 135, inciso II, §3º, da Lei 14.133/2021;

15.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **16 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1 Os bens serão recebidos nas seguintes condições:

16.1.2 **Provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão da entrega pela CONTRATADA, após a verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as

exigências mencionadas neste instrumento, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

**16.1.3 Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento locado e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

**16.1.3.1** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do equipamento e insumo fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

**16.2** O objeto dessa licitação será recebido na Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN, para fins de conferência dos critérios de quantitativos e especificações, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

**16.3** Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução da entrega do objeto nas dependências da Contratante;

**16.4** Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo as exigências técnicas vigentes para cada item (especificações, quantidades, validades, etc.);

**16.5** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**16.6** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**16.7** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**16.8** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**16.9** A troca de marca de produtos poderá ocorrer, uma única vez, caso seja protocolada pelo fornecedor a solicitação, com as devidas justificativas (documentos comprobatórios e pesquisa de mercado atualizada, que comprove a equivalência de preços dos produtos), no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do término do prazo máximo para entrega, previsto no edital.

## **17 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**17.1.2** Pelo Secretário\_\_\_\_\_, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**17.1.3** A (s) detentora (s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**17.1.4** A(s) detentora(s) não retirar (em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

**17.1.5** A (s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 82, inciso IX, da Lei Federal 14.133/2021, com as respectivas alterações posteriores;

**17.1.6** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**17.1.7** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**17.1.8** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**17.2** Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses na Lei Federal nº.14.133/2021 com as respectivas alterações posteriores.

17.3 A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Secretário\_\_\_\_\_, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

17.4 Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

17.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

17.6 Fica estabelecido que as detentoras da ata deverão comunicar imediatamente à \_\_\_\_\_ da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

## **18 DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.**

18.1 A execução dos serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pela (o) Senhora (o) Secretária (o) de\_\_\_\_\_, após manifestação favorável da\_\_.

## **19 DAS ALTERAÇÕES**

19.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

## **20 DA PUBLICIDADE**

20.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único do artigo 94, da Lei 14.133/21.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 Integram esta ata, o Edital do Pregão Presencial SRP nº. \_/202\_\_, as propostas com preços, especificação, consumo, por item na ordem classificatória das empresas.

21.2 O (s) caso (s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

## **22 FORO**

22.1 E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que depois de lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

---

Secretário Municipal de Finanças

Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal da Casa Civil  
  
Participante

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Meio Ambiente SEMEIA  
  
Participante

P/ Empresa\_\_\_\_\_

P/ Empresa\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

NOME:\_\_\_\_\_RG: \_\_\_\_\_

NOME:\_\_\_\_\_RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_**

-

| Item | Descrição | UND. | QTD.  |  |  |  |
|------|-----------|------|-------|--|--|--|
|      |           |      | SEFIN |  |  |  |

|    |  |      |    | Valor | Valor | BENEFÍCIO P/ MPE |
|----|--|------|----|-------|-------|------------------|
| 01 |  | UND. | 35 |       |       |                  |
| 02 |  | UND. | 10 |       |       |                  |

|                |
|----------------|
| TOTAL ESTIMADO |
|----------------|



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 01/04/2026, às 15:49, 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](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0964552** e o código CRC **468399B2**.