



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Secretário Adjunto de Licitações
Comissão Permanente de Licitação

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

EDITAL Nº 90028/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 028/2026/SAERB

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

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

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

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

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

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

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

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

Bons negócios!

PROCESSO RBSEI Nº 0124.001418/2025-74

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP;

Nº da modalidade no sistema: 90028/2026.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do certame: Aquisição, sob demanda, de reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas efervescentes, utilizado para determinação do cloro residual livre em amostras de água tratada, conforme especificações técnicas do SAERB e normas do Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 05/2017 atualizada pelas portarias GM/MS nº 888/2021).

1.1. Apresentação da proposta e da documentação de habilitação:

1.1.1. **A proposta deverá ser cadastrada até às 10:00 horas (DE BRASÍLIA) do dia 27.04.2026, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), data e horário limite de início da Abertura do certame.**

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

1.1.3. A PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2h, após a solicitação, prorrogáveis por igual período, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro.

1.2. **Prazo para solicitar esclarecimento e impugnar o edital: 22.04.2026 às 07h59min, (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos).**

1.3. Valor estimado total da contratação: R\$ 32.282,16 (trinta e dois mil, duzentos e oitenta e dois reais e dezesseis centavos).

1.4. Rito da seleção: Pregão

1.5. Forma da seleção: Eletrônica

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.7. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10.1. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

() Sem benefícios para MPE

(X) Licitação exclusiva para MPE

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

() Benefícios diferentes por item

Declaração como MPE

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

1.10.2. Desempate

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

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

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

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

1.10.2.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

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

1.10.3. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

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

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

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

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

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

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

2.7. Empresas reunidas em consórcios poderão participar desta licitação: **NÃO, conforme justificativa no subitem 11.20.1 do anexo I, deste edital.**

2.8. Das condições de participação:

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

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

2.8.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

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

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

2.8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá promover diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

3. DECLARAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital, devendo ser considerada até duas casas decimais, após a vírgula.

4.2. O licitante deverá obedecer às especificações e quantidades estabelecidas no tópico 2.3 do Termo de Referência.

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

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.

4.4. As especificações da licitação, quantidades máxima e mínimas estão previstas no subitem 11.23 do Termo de Referência.

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

4.6. Do fornecimento

4.6.1. Especificações Técnicas:

O fornecimento do reagente deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Produto: DPD 1IG em pastilhas efervescentes, que não gerem turbidez, para determinação de cloro residual livre na faixa de leitura de 0,0 a 4,0 mg/L (ppm).
- Compatibilidade: Utilização em medidor de disco ou digital.
- Acondicionamento: Embalagem contendo 100 cartelas com 10 pastilhas cada (totalizando 1.000 pastilhas).
- Validade: O produto deve ser entregue com, no mínimo, metade da sua vida útil total; quando a validade for inferior a 2 anos, exige-se ao menos 1 ano de prazo; quando inferior a 1 ano, deverá conter no mínimo ¾ da validade total.
- Transporte e entrega: O fornecedor deve assumir o frete, garantir acondicionamento adequado e preservar a integridade dos insumos durante o envio.
- Qualidade: Os produtos devem ser novos, originais e atender às exigências legais e técnicas aplicáveis.

4.7. Do prazo e local

Prazo para entrega ou execução do objeto: A entrega do produto deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após cada solicitação formal do SAERB, observando as condições de transporte, acondicionamento e validade mínima exigidas no edital.

Local de entrega ou execução: As entregas deverão ser realizadas no Laboratório de Controle de Qualidade de Água do SAERB, localizado na Estação de Tratamento de Água II, avenida Plácido de Castro Bairro Sobral nº2300, CEP: 69.912.120-000, Rio Branco - Acre, conforme especificado na Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, no período das 07:00 às 14:00 hrs.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Regularidade jurídica;
- 5.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 5.4 Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 5.5 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- 5.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

5.7. Qualificação técnica:

- 5.7.1. Apresentar Atestado de capacidade técnico-operacional, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Podendo ser exigido da proposta mais bem classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado, de acordo com o art. 67, inciso VI, § 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.7.2. Apresentação de Declaração de que dispõe de pessoal próprio, material e equipamentos necessários à prestação dos serviços;
- 5.7.3. Apresentar Declaração Formal de Disponibilidade de Recursos necessários à execução do objeto da licitação, conforme art. 67, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.7.4. Registro/declaração de que os produtos atendem às normas da ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores aplicáveis (ex.: ANVISA, se pertinente).
- 5.7.5. A Justificativa das Exigências de Qualificação Técnica encontra-se estipulada no subitem 11.13.1 do Termo de Referência.

5.7.6. Requisitos mínimos do atestado de capacidade técnico-operacional:

- * Atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares aos descritos;
- * Execução anterior de pelo menos **10% das quantidades** correspondentes às parcelas de maior relevância técnica e valor econômico do objeto;
- * Os atestados poderão abranger contratos com execução total ou parcial, desde que a soma das quantidades atestadas atinja o mínimo exigido;
- * A execução deverá ter ocorrido no período de até três anos, nos casos de contratos que tenham previsão de vigência igual ou superior a cinco anos.
- * Não serão aceitos atestados que não apresentem grau mínimo de similaridade ou que não identifiquem claramente o escopo executado pela licitante. A análise será feita conforme critérios objetivos previstos no edital e com base na comparação das parcelas mais relevantes do objeto.

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

Sim.

A comprovação da capacidade técnico-operacional não se restringe exclusivamente à apresentação de atestados, podendo ser realizada, alternativamente, por meio de outros documentos hábeis e idôneos que comprovem, de forma objetiva e inequívoca, a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos.

§ 1º Consideram-se documentos hábeis, dentre outros, contratos acompanhados de termos de recebimento definitivo ou provisório, notas fiscais, medições, ordens de serviço, relatórios técnicos ou documentos equivalentes.

§ 2º Os documentos apresentados deverão permitir a verificação objetiva da experiência exigida, observados os mesmos critérios de similaridade, relevância técnica e quantitativos mínimos estabelecidos para os atestados de capacidade técnico-operacional.

Comprovação de Capacidade Técnica Operacional

Comprovação de capacidade técnica operacional, pela apresentação de, no mínimo um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação relativamente ao qual concorre;

O atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: nome do contratado, do contratante, identificação do objeto fornecido e local do fornecimento.

5.7.8. Regularidade Fiscal, social e trabalhista:

- 5.7.8.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referente a:
- 5.7.8.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;
- 5.7.8.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;
- 5.7.8.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;
- 5.7.8.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- 5.7.8.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- 5.7.8.7. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.
- 5.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.10. Qualificação Econômico-financeira:

O licitante deverá apresentar:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrados em seus órgãos de competência, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado;

c) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento;

d) De acordo com o Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015, na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social e dos Índices Financeiros;

e) Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os Índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$LG = ((\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})) \geq 1,0$

$LC = ((\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})) \geq 1,0$

$GE = ((\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Médio a Longo Prazo}) / (\text{Ativo Total})) \leq 1,5$

f) Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 (³ 1,00), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento - GE, deverá ser menor ou igual a 1,5 (1,50).

Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar o Licitante vencedor da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de inabilitação.

Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:

Comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, para os licitantes que não conseguirem atingir os índices financeiros do item anterior, letra "f".

5.10.1. A Justificativa das Exigências de Qualificação Econômico-financeira encontra-se estipulada no subitem 11.14.1 do Termo de Referência.

6. INFRAÇÕES E PENALIDADES

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

6.2. As sanções serão conforme disposto no item 9.5 do Termo de Referência.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. Definições

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

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

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

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

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

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

7.2. Condições de julgamento de propostas e habilitação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Critérios de desempate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Negociação

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.9. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao valor final ofertado será de 02 (duas) horas.

7.5. Recursos e contrarrazões

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

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

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

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

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

As razões de recurso e as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pelo licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para o e-mail cpl@riobranco.ac.gov.br ou pmrbcp103.pmr@gmail.com, ainda, protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, no endereço Rua Alvorada, 281 – cobertura – Bosque – CEP: 69.900-664, Rio Branco.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

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

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

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

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

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

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

8. MATRIZ

8.1. Conforme subitem 9.9 do Termo de Referência.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

9.1. A subcontratação será permitida conforme subitem 5.5, 5.5.1 e 11.16 do Termo de Referência;

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

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

10. DA ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os termos deste tópico obedecerão às condições previstas subitem 2.4, 2.5 e 2.6 do Anexo I - Termo de referência e demais anexos.

11. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

11.1. Os termos deste tópico obedecerão às condições previstas no item 10.3 e 10.4, do Anexo I - Termo de referência.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÕES DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

13.6. As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços estão previstas no tópico 14 da ata de registro de preços.

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

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

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

14.3. Em atenção ao princípio da celeridade, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão. Não sendo possível o saneamento na própria

sessão, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, quando for o caso, admitido o envio eletrônico.

15. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

15.2. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por 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.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

- I - guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;
- II - tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- III - garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- IV - não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- V - fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- VI - adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que recebeu o acesso por pessoal não autorizado;
- VII - em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas; VIII - a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- IX - as informações sobre os titulares envolvidos;
- X - a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- XI - os riscos relacionados ao incidente;
- XII - os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- XIII - as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo. XIV - demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- XV - utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- XVI - armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- XVII - apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- XVIII - anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- XIX - não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.
- XX - O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na

imediate inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rio Branco – Acre, 06 de abril de 2026.

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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0964913** e o código CRC **36612C7F**.

ANEXOS AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 028/2026 - SAERB

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 17/2026/SAERB-GLIC

1. DADOS GERAIS

- Número do processo administrativo: 0124.001418/2025-74
- Órgão ou entidade demandante: Setor de controle de Qualidade de Água / SAERB
- Responsável pelas informações do DFD: Adriana Evangelista da Luz
- A contratação decorrente deste DFD observará as regras da Lei 14.133/2021.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objeto a ser contratado:

Aquisição, sob demanda, de reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas efervescentes, utilizado para determinação do cloro residual livre em amostras de água tratada, conforme especificações técnicas do SAERB e normas do Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 05/2017 atualizada pelas portarias GM/MS nº 888/2021).

2.2. Natureza do objeto:

Aquisição de material de consumo laboratorial.

2.3. Especificação e quantidades da solução:

Item	Descrição	Unid.	Quant. p/ Reg.	Quant. p/ Cons.	Valor Médio Unit.	Valor total médio
1	Reagente DPD 1IG Pastilhas efervescentes que não gere turbidez para medir cloro residual de faixa de leitura: 0,0 a 4,0mg/L (PPM), pode ser utilizada em medidor de disco ou digital. Embalagem com 100 cartelas com 10 pastilhas cada, totalizando 1000 pastilhas.	CAIXA COM 1000 PASTILHAS	24	13	R\$ 1.345,09	R\$ 32.282,16
Valor Total						R\$ 32.282,16

2.4. Prazo para início da execução/entrega do objeto:

O início da execução se dará em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Fornecimento, conforme cronograma estabelecido pela Administração.

2.5. Prazo para entrega ou execução do objeto:

A entrega do produto deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após cada solicitação formal do SAERB, observando as condições de transporte, acondicionamento e validade mínima exigidas no edital.

2.6. Local de entrega ou execução:

As entregas deverão ser realizadas no Laboratório de Controle de Qualidade de Água do SAERB, localizado na Estação de Tratamento de Água II, avenida Plácido de Castro Bairro Sobral nº2300, CEP: 69.912.120-000, Rio Branco - Acre, conforme especificado na Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, no período das 07:00 às 14:00 hrs.

2.7. Forma de Adjudicação:

Menor Preço por Item.

2.8. Predominância de Mão de Obra:

Não se Aplica.

2.9. Possibilidade de Prorrogação Contratual:

Sim.
O contrato poderá ser **prorrogado sucessivamente**, respeitada a vigência máxima decenal, conforme o disposto no **art. 107 da Lei n 14.133/2021**, desde que devidamente justificado quanto à vantajosidade, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste Termo de Referência, tudo de conformidade com Decreto Municipal n. 400/2023, Lei Complementar nº. 123/2006 e a Lei nº. 14.133/2021.

3.1. **Há legislação especial que deve ser considerada na contratação?**

Sim.

3.1.1. **Qual é a legislação especial?**

A Portaria GM/MS Nº 888, publicada pelo Ministério da Saúde no dia 4 de maio de 2021, atualizada pela Portaria GM/MS Nº 888/2021.

4. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem como finalidade a aquisição de reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas, insumo essencial para a determinação do cloro residual livre em amostras de água tratada.

A base técnica para a contratação fundamenta-se na obrigatoriedade de monitoramento contínuo da eficácia do processo de cloração, método adotado em todas as Estações de Tratamento de Água (ETAs) do município de Rio Branco/AC. Conforme determina a Portaria de Consolidação nº 05/2017 do Ministério da Saúde, a verificação do cloro residual livre é requisito indispensável para assegurar que a água distribuída atenda aos padrões de potabilidade estabelecidos em legislação federal.

No âmbito operacional, a demanda envolve a execução de aproximadamente 883 análises mensais nas ETAs (em intervalos de duas horas) e de 163 análises mensais na rede de distribuição, podendo haver recoletas em casos de resultados inconclusivos ou indicativos de contaminação. O quantitativo anual estimado de utilização ultrapassa 12.000 pastilhas, o que demonstra a criticidade do insumo para a continuidade das atividades-fim do SAERB.

Sob a perspectiva de padronização, a adoção do reagente DPD em pastilhas apresenta-se como alternativa mais segura e eficiente, evitando desperdícios, simplificando o manuseio pelos operadores das ETAs e laboratoristas, e assegurando uniformidade metodológica nos procedimentos de controle de qualidade da água.

No aspecto da economicidade e eficiência, a contratação planejada por meio de pregão eletrônico, na modalidade registro de preços, possibilita ampliar a competitividade entre fornecedores, garantir melhores condições comerciais e assegurar o fornecimento contínuo do insumo durante o período contratual, com redução de riscos de desabastecimento. Ademais, o reagente em pastilhas reduz custos indiretos relacionados a perdas de material, acondicionamento inadequado e falhas operacionais.

Dessa forma, a contratação do reagente DPD em pastilhas configura-se como medida necessária, padronizada, econômica e eficiente, garantindo:

- O cumprimento da legislação vigente;
- A segurança sanitária da população atendida;
- A manutenção da regularidade da atividade-fim do SAERB;
- A otimização dos recursos públicos, ao assegurar previsibilidade e continuidade no abastecimento de insumos críticos para a qualidade da água distribuída.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **Necessidade do órgão e dos usuários:**

O SAERB, por meio de seu Laboratório de Controle de Qualidade de Água, necessita garantir a realização contínua e sistemática das análises de cloro residual livre em toda a rede de abastecimento e nas Estações de Tratamento de Água (ETAs), conforme determina a legislação vigente (Portaria de Consolidação nº 05 do Ministério da Saúde).

Trata-se de uma necessidade operacional, pois o reagente DPD em pastilhas é insumo essencial para viabilizar os ensaios de potabilidade, que devem ocorrer em intervalos regulares de duas horas nas ETAs e em pontos mensais da rede de distribuição.

É também uma necessidade funcional e legal, já que sem este insumo não há como comprovar a eficácia do processo de cloração, nem assegurar a conformidade com os padrões de potabilidade exigidos para a água distribuída à população.

A contratação contribuirá diretamente para a manutenção da qualidade da água ofertada ao usuário final, garantindo segurança sanitária, confiabilidade no abastecimento e a prevenção de riscos à saúde pública. Indiretamente, fortalece a eficiência institucional e o cumprimento das funções legais do SAERB na prestação de serviços de saneamento.

5.2. **Especificações Técnicas:**

O fornecimento do reagente deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Produto: DPD 1IG em pastilhas efervescentes, que não gerem turbidez, para determinação de cloro residual livre na faixa de leitura de 0,0 a 4,0 mg/L (ppm).
- Compatibilidade: Utilização em medidor de disco ou digital.
- Acondicionamento: Embalagem contendo 100 cartelas com 10 pastilhas cada (totalizando 1.000 pastilhas).
- Validade: O produto deve ser entregue com, no mínimo, metade da sua vida útil total; quando a validade for inferior a 2 anos, exige-se ao menos 1 ano de prazo; quando inferior a 1 ano, deverá conter no mínimo ¾ da validade total.
- Transporte e entrega: O fornecedor deve assumir o frete, garantir acondicionamento adequado e preservar a integridade dos insumos durante o envio.
- Qualidade: Os produtos devem ser novos, originais e atender às exigências legais e técnicas aplicáveis.

5.3. **Será necessário vistoria?**

Não.

5.4. **Será exigida amostra/prospecto/prova de conceito?**

Não.

5.5. **Qual será a regra da subcontratação:**

Será permitida a subcontratação.

5.5.1. **Quais os limites da subcontratação?**

A Contratada poderá subcontratar em até **30% (trinta por cento)**, ceder ou transferir, total ou parcialmente, do objeto deste Termo de Referência.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.6. **Será exigida garantia financeira do contrato?**

Não se Aplica.

5.7. **Análise dos riscos da contratação:**

Id	Risco	Relacionado à Fase	P	I	Nível (P x I)
R01	Fornecimento de produto fora das especificações técnicas exigidas (eficiência do reagente).	Execução do contrato	2	5	10 (Médio)
R02	Atraso na entrega das pastilhas, comprometendo a rotina de análises laboratoriais.	Execução do contrato	3	4	12 (Alto)

R03	Falta de fornecedores qualificados ou desclassificação em razão de não conformidade documental.	Seleção do fornecedor	2	4	8 (Médio)
R04	Armazenamento inadequado das pastilhas, causando perda da reatividade química.	Execução do contrato	3	4	12 (Alto)
R05	Alteração de preços ou descontinuidade de fornecimento no mercado do reagente.	Planejamento e execução	3	3	9 (Médio)
R06	Descumprimento de normas sanitárias e ambientais relativas ao manuseio e descarte de reagentes.	Execução do contrato	2	5	10 (Médio)
R07	Falhas no controle interno de recebimento e conferência dos lotes de reagentes.	Execução do contrato	3	3	9 (Médio)

AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco R01 – Produto fora das especificações técnicas

- **Probabilidade:** 2 (Baixa)
- **Impacto:** 5 (Muito Alto)
- **Dano:** Inviabiliza a análise de cloro residual, comprometendo o controle da qualidade da água.
- **Tratamento:** Mitigar

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Exigir laudo técnico e certificado de análise do fabricante em cada lote.	Fiscal do contrato / Setor de Qualidade
2	Realizar teste de amostragem de recebimento (teste de eficiência).	Laboratório SAERB

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Acionar garantia contratual e solicitar substituição imediata do lote.	Gestor do contrato
2	Comunicar à vigilância sanitária e suspender uso do produto.	Fiscal técnico

Risco R02 – Atraso na entrega

- **Probabilidade:** 3 (Média)
- **Impacto:** 4 (Alto)
- **Dano:** Interrupção temporária das análises laboratoriais.
- **Tratamento:** Mitigar

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer prazos contratuais claros com penalidades por atraso.	Setor de Compras / Jurídico
2	Manter estoque mínimo de segurança no almoxarifado.	Setor de Suprimentos

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Solicitar entrega emergencial ou redistribuição de estoque entre laboratórios.	Gestor do contrato
2	Aplicar penalidade contratual e registrar ocorrência no histórico do fornecedor.	Fiscal do contrato

Risco R03 – Falta de fornecedores qualificados

- **Probabilidade:** 2 (Baixa)
- **Impacto:** 4 (Alto)
- **Dano:** Frustração do certame e atraso na contratação.
- **Tratamento:** Mitigar

Ação Preventiva	Responsável
Divulgação ampla do edital e definição de especificações técnicas compatíveis com o mercado.	Comissão de contratação
Realizar pesquisa de preços com fornecedores homologados e laboratórios similares.	Setor de Planejamento de Compras

Ação de Contingência	Responsável
Reavaliar especificações técnicas para nova licitação.	Equipe técnica / SAERB
Avaliar contratação emergencial conforme art. 75 da Lei 14.133/2021.	Setor de Compras

Risco R04 – Armazenamento inadequado

- **Probabilidade:** 3 (Média)
- **Impacto:** 4 (Alto)
- **Tratamento:** Mitigar

Ação Preventiva	Responsável
Armazenar produto em local seco, ventilado e protegido da luz solar direta.	Almoxarifado
Capacitar equipe sobre manuseio e armazenamento de reagentes químicos.	Fiscal técnico / RH

Ação de Contingência	Responsável
Segregar e descartar corretamente os lotes comprometidos.	Fiscal técnico
Comunicar substituição e reforçar instruções de armazenamento.	Gestor do contrato

Risco R05 – Oscilação de preços / descontinuidade de fornecimento

- **Probabilidade:** 3 (Média)
- **Impacto:** 3 (Médio)
- **Tratamento:** Mitigar

Ação Preventiva	Responsável
Monitorar o mercado e revisar estimativa de preços periodicamente.	Setor de Compras
Prever cláusula de reajuste e possibilidade de acréscimo contratual.	Setor Jurídico

Ação Preventiva	Responsável
Monitorar o mercado e revisar estimativa de preços periodicamente.	Setor de Compras
Prever cláusula de reajuste e possibilidade de acréscimo contratual.	Setor Jurídico

Risco R06 – Descumprimento de normas sanitárias e ambientais

- **Probabilidade:** 2 (Baixa)
- **Impacto:** 5 (Muito Alto)
- **Tratamento:** Evitar / Mitigar

Ação Preventiva	Responsável
Exigir comprovação de regularidade ambiental e licença sanitária do fornecedor.	Comissão de contratação
Fiscalizar descarte de resíduos conforme normas ambientais.	Fiscal técnico / Meio Ambiente

Ação de Contingência	Responsável
Notificar fornecedor e aplicar sanções administrativas.	Gestor do contrato
Comunicar órgãos ambientais e sanitários competentes.	SAERB / CGM

Risco R07 – Falhas no controle interno de recebimento

- **Probabilidade:** 3 (Média)
- **Impacto:** 3 (Médio)
- **Tratamento:** Mitigar

Ação Preventiva	Responsável
Utilizar checklist de conferência e registro de lote no ato do recebimento.	Almoxarifado
Adotar rastreabilidade dos lotes em sistema interno.	Setor de TI / Almoxarifado

Ação de Contingência	Responsável
Revisar controles e capacitar equipe de recebimento.	Gestão de Suprimentos
Reforçar auditoria interna periódica.	Controladoria Interna

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações
R02	P1	Reforço no controle de prazos de entrega e monitoramento do fornecedor.
R04	P2	Treinamento sobre armazenamento realizado para servidores do almoxarifado.

5.8. **A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?**

Não.

5.9. **O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?**

Não.

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

Não.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Aquisição, sob demanda, de reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas efervescentes, utilizado para determinação do cloro residual livre em amostras de água tratada, conforme especificações técnicas do SAERB e normas do Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 05/2017 atualizada pelas portarias GM/MS nº 888/2021). A contratação será realizada por item, na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, tipo menor preço por item, visando garantir o fornecimento contínuo do insumo ao longo do período contratual.

Item	Descrição	Und	Quant. p/ Registro	Quant. p/ Cons.	Valor Unitário Médio	Valor Médio Total
1	Reagente DPD 1IG Pastilhas efervescentes que não gere turbidez para medir cloro residual de faixa de leitura: 0,0 a 4,0mg/L (PPM), pode ser utilizada em medidor de disco ou digital. Embalagem com 100 cartelas com 10 pastilhas cada, totalizando 1000 pastilhas.	CAIXA COM 1000 PASTILHAS	24	13	R\$ 1.345,09	R\$ 32.282,16
TOTAL						R\$ 32.282,16

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

Não se Aplica.

6.2. **Exige respeito às normas específicas de descarte?**

Não se Aplica.

7. DO PARCELAMENTO

A divisão do objeto em lotes ou subitens não se mostra viável, tendo em vista que o reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas efervescentes apresenta especificações técnicas padronizadas e destina-se a uma única aplicação: a determinação do cloro residual livre em amostras de água tratada, conforme as especificações técnicas do SAERB e as normas do Ministério da Saúde, constantes na Portaria de Consolidação nº 05/2017, atualizada pela Portaria GM/MS nº 888/2021.

A fragmentação da aquisição em lotes ou subitens não resultaria em ganho de competitividade, uma vez que não há variação de formulação, modelo, apresentação ou característica técnica que justifique o parcelamento. Trata-se de um insumo laboratorial padronizado, cuja homogeneidade é essencial para assegurar a uniformidade dos resultados analíticos e a comparabilidade dos ensaios de controle da qualidade da água realizados rotineiramente.

Ademais, a aquisição do reagente como item único favorece o controle de estoque, o planejamento logístico e a padronização dos procedimentos analíticos, garantindo maior eficiência operacional, rastreabilidade e otimização do uso dos recursos públicos, especialmente considerando o fornecimento sob demanda.

Dessa forma, a contratação em item único revela-se a opção mais técnica e economicamente vantajosa, assegurando a continuidade e a confiabilidade das análises de qualidade da água realizadas pelo SAERB, em conformidade com as exigências normativas e os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **Prazo de vigência do Contrato:**

O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura. Por qualificar-se como fornecimento contínuo, o contrato poderá ter sua duração prorrogada sucessivamente por até 10 (dez) anos, respeitada a vigência máxima decenal e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes consoante o art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8.2. **Dos acréscimos e supressões do contrato:**

O contrato decorrente deste processo, poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21, devendo a CONTRATADA aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. **Forma de execução do contrato:**

Fornecimento Contínuo.

8.4. **Regime de execução do contrato:**

Itens.

8.5. **Critério e Prazo para recebimento provisório:**

O produto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

O produto poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.6. Critério e Prazo para recebimento definitivo:

O produto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

A execução do objeto será autorizada, formalmente, mediante emissão da Ordem de Entrega.

8.7. Local de entrega ou execução:

O produto deverá ser entregue para o Laboratório de Controle de Qualidade localizado na Estação de Tratamento de Água II, avenida Plácido de Castro Bairro Sobral nº2300, CEP: 69.912.120-000, Rio Branco - Acre, conforme especificado na Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, no período das 07:00 às 14:00 hrs.

8.8. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Atingiremos os resultados pretendidos por meio da aquisição, sob demanda, de reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas efervescentes, conforme as especificações técnicas definidas no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização de Demanda.

O fornecimento será realizado pela empresa contratada, mediante ordens de fornecimento emitidas conforme a necessidade operacional do Laboratório de Controle de Qualidade de Água do SAERB, assegurando a disponibilidade contínua do insumo essencial às análises de cloro residual livre nas Estações de Tratamento de Água (ETAs) e na rede de distribuição.

Os resultados esperados — como a garantia de 100% das análises obrigatórias, a continuidade do monitoramento da potabilidade e a eficiência operacional — serão alcançados por meio das seguintes ações:

- Fornecedor sob demanda e dentro do prazo contratual
- Controle técnico e de qualidade do produto
- Fiscalização e gestão contratual eficaz
- Padronização e melhoria da eficiência operacional
- Sustentabilidade e conformidade ambiental

Com essas medidas, o SAERB assegurará que o reagente DPD seja disponibilizado de forma regular, segura, padronizada e ambientalmente responsável, garantindo a continuidade do controle da qualidade da água distribuída à população de Rio Branco, em conformidade com a Portaria de Consolidação nº 05/2017 do Ministério da Saúde e os princípios da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Garantia exigida do objeto

A contratada deverá garantir a validade dos reagentes DPD e garantir a integridade das até chegada ao local de entrega no Laboratório de Controle de Qualidade localizado na Estação de Tratamento de Água II, avenida Plácido de Castro Bairro Sobral nº2300, CEP: 69.912.120-000, Rio Branco - Acre.

8.10. Condições de manutenção:

A contratada será responsável por garantir a integridade, qualidade e validade do reagente DPD durante todo o processo de fornecimento, incluindo embalagem, transporte e entrega.

Em caso de identificação de produtos com defeitos, avarias, não conformidade técnica ou validade inferior à exigida, o fornecedor deverá providenciar a substituição imediata do item, sem ônus para o SAERB, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação formal emitida pela fiscalização contratual.

O prazo de garantia de conformidade será contado a partir da data de entrega do material no Laboratório de Controle de Qualidade de Água, abrangendo todo o período de validade do produto.

Caberá à contratada manter estoque mínimo de reposição que assegure a substituição célere de eventuais produtos danificados ou inadequados, sem comprometer a continuidade das análises laboratoriais.

O descumprimento dos prazos ou a reincidência de falhas na substituição sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

8.11. Condições de assistência técnica:

O suporte técnico abrangerá, no mínimo:

- esclarecimentos sobre procedimentos de utilização e preparo das amostras;
- orientações sobre armazenamento, validade e descarte adequado das pastilhas e embalagens;
- apoio técnico ao laboratório em casos de dúvidas sobre resultados ou compatibilidade com equipamentos de medição.

Todas as solicitações de suporte e os atendimentos realizados deverão ser registrados em relatório, contendo data, hora, responsável e descrição do atendimento, o qual será arquivado no processo SEI correspondente à execução contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Forma de Formalização Contratual:

Será formalizado por meio de **Termo de Contrato**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021

9.2. Obrigações específicas da CONTRATADA:

Efetuar a entrega do reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas efervescentes no prazo e local indicados pelo SAERB, acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente a especificação do produto e o número da Ordem de Fornecimento, em estrita conformidade com o edital e a proposta apresentada.

Atender às determinações da fiscalização contratual, providenciando a imediata correção de quaisquer deficiências ou não conformidades apontadas quanto à entrega, acondicionamento ou validade dos produtos.

Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à capacidade técnica e regularidade fiscal.

Executar as entregas somente após o recebimento da Ordem de Fornecimento, em conformidade com os quantitativos solicitados e prazos estabelecidos. O descumprimento dos prazos sujeitará a Contratada às penalidades previstas no edital e no contrato.

Cada solicitação será formalizada mediante Ordem de Fornecimento emitida por escrito, contendo data, prazo e quantitativo, em duas vias de igual teor, assinadas pelo representante do SAERB.

Atender a pedidos emergenciais de fornecimento em até 72 (setenta e duas) horas, sempre que necessário à continuidade das análises obrigatórias de cloro residual livre.

Assumir todos os gastos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo frete, transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

Executar diretamente o fornecimento, vedada a transferência de responsabilidade ou subcontratação sem autorização expressa do SAERB.

Zelar pela qualidade, padronização e integridade dos reagentes fornecidos, garantindo que o produto atenda às especificações técnicas definidas no Termo de Referência e nas normas do Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 05/2017).

Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos entregues que apresentarem defeitos, inconformidades, danos no transporte, validade vencida ou divergência em relação às especificações contratadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação.

Manter, durante toda a vigência contratual, padrão de qualidade compatível com as exigências laboratoriais, assegurando que as pastilhas não gerem turbidez e sejam compatíveis com medidores de disco ou digitais.

Responder integralmente por danos causados direta ou indiretamente ao SAERB ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, dolo ou culpa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do contrato.

Assegurar a rastreabilidade do produto e manter registro dos lotes, datas de fabricação e validade, apresentando-os sempre que solicitado.

Atender com presteza às solicitações e determinações da fiscalização, prestando esclarecimentos e informações sobre a execução do contrato.

Comunicar ao SAERB, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, apresentando justificativa e comprovação documental.

Informar imediatamente qualquer irregularidade, incidente ou anormalidade ocorrida durante o transporte, entrega ou armazenamento dos produtos.

Indicar preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa durante toda a execução contratual, responsável pelo contato direto com a fiscalização.

Manter atualizados todos os dados cadastrais e de contato da empresa e de seus representantes (endereço, telefone, e-mail e CNPJ).

Cumprir integralmente as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e sociais relativas aos seus empregados, mantendo-as regulares e quitadas.

Cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, apresentando comprovação sempre que solicitado.

Não empregar menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Emitir nota fiscal/fatura acompanhada das certidões de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, Justiça do Trabalho e Fazenda Estadual e Municipal, para fins de ateste e pagamento.

Mantê-lo, durante toda a vigência contratual, certificação ISO/IEC 17025 ou equivalente, conforme as diretrizes das Portarias GM/MS nº 888/2021 e nº 2.472/2021, garantindo a confiabilidade dos ensaios laboratoriais.

Assegurar que os laudos técnicos sejam emitidos com assinatura do Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ).

Respeitar o plano de logística apresentado na proposta, assegurando condições adequadas de transporte, temperatura e umidade, de modo a preservar a integridade do reagente.

Cumprir todas as normas técnicas e metodológicas aplicáveis às análises químicas e aos reagentes definidos no Termo de Referência.

Guardar sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em decorrência da execução do contrato, inclusive resultados laboratoriais, relatórios e comunicações internas do SAERB.

Assinar o termo de contrato no prazo consignado na notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas.

Zelar pela imagem institucional do SAERB, observando conduta ética, técnica e profissional em todas as fases da execução contratual.

Arcar com todas as despesas e encargos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo custos administrativos, tributos, insumos e eventuais taxas.

Disponibilizar pessoal e equipamentos adequados para a entrega, acondicionamento e conferência dos produtos, conforme as exigências contratuais.

Mantê-lo atualizado o cadastro no CADUF – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Rio Branco, durante toda a vigência contratual.

Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas no edital, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da execução do contrato.

9.3. Obrigações específicas do CONTRATANTE (SAERB):

O CONTRATANTE poderá rejeitar quaisquer materiais que estejam em desacordo com o presente edital;

Qualquer alteração no fornecimento dos materiais que não indicados nesta especificação, deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE;

Exercer a fiscalização do fornecimento dos materiais;

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos materiais referente ao objeto este Termo de Referência;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do CONTRATANTE.

Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na forma de pagamento deste Termo.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração obriga-se a:

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

Indicar Fiscal e Gestor do Contrato e respectivo substituto, durante todo o período de vigência do Contrato, para atendimento dos serviços, disponibilizando os meios de contato, de forma a agilizar o tratamento de questões relacionadas à execução contratual, por Ato Administrativo;

Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em contrato e em sua proposta;

Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais, esclarecimentos de dúvidas e orientações necessárias para a perfeita execução contratual;

Facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, quando necessário, às suas dependências;

Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do contrato, através dos setores competentes, juntamente com o Gestor de Contratos ou seu substituto, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA, notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou defeitos, determinando prazos para regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções;

Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do produto, fixando prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

Atestar a execução da entrega do produto, receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida prevista em contrato;

Proceder o pagamento devido a contratada;

Rejeitar o produto que não estiver dentro dos padrões exigidos nas especificações;

Notificar a contratada por escrito pela ocorrência de eventuais imperfeições no ato de descarga do produto;

9.4. Da Fiscalização e Gestão Contratual:

9.4.1. Do Fiscal

São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, disponibilizado e produzido pela Advocacia Geral da União (AGU).

- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 2) Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 3) Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 4) No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e Normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 5) No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 6) Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 7) Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 8) Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 9) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 10) Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 11) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 12) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura – venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 13) Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 14) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15) Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 16) Cientificar o gestor do contrato e o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 17) Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 18) Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 19) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 20) Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 21) Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 22) Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 23) Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 24) Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

9.4.2. Do Gestor:

- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 2) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 3) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 4) Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 5) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 6) Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 7) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 8) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 9) Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 10) Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 11) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 12) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 13) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 14) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15) Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 16) Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 17) Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 18) Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 19) Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 20) Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 21) Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 22) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

9.5. **Infrações e penalidades do Contrato:**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6. **Existem requisitos anteriores à execução? Se sim, quais?**

Não se Aplica.

9.7. **Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle:**

A execução do contrato será monitorada por meio de acompanhamento contínuo e rigoroso, com foco nos seguintes pontos de controle:

- Verificação de entregas e relatórios de recebimento:
O fiscal do contrato acompanhará cada entrega das pastilhas de reagente DPD, conferindo as quantidades, o lote, a validade e as condições de embalagem, conforme os pedidos emitidos e as especificações técnicas aprovadas. Serão registrados relatórios de recebimento e conferência de material, com indicação de conformidade ou eventuais não conformidades.
- Controle de qualidade e conformidade técnica:
Serão realizadas verificações quanto à conformidade das pastilhas de reagente DPD com os padrões estabelecidos pelo SAERB e as normas do Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 05/2017 e Portaria GM/MS nº 888/2021), incluindo a observância das condições de conservação e armazenamento adequadas.
- Acompanhamento de preços e fornecimento:
O fiscal realizará o acompanhamento dos preços praticados no mercado para garantir que os valores contratados permaneçam compatíveis com os parâmetros de mercado, evitando sobrepreço ou descumprimento das condições contratuais de fornecimento.
- Verificação de documentação obrigatória:
Será conferida a validade das licenças e documentos exigidos para o fornecimento, como alvará de funcionamento, registro no órgão de vigilância sanitária competente e demais documentos que comprovem a regularidade da empresa fornecedora.
- Visitas técnicas e conferência de armazenamento:
Poderão ser realizadas visitas técnicas, quando necessário, para verificar as condições de transporte, armazenamento e manuseio das pastilhas, assegurando a integridade do produto até sua entrega final. As visitas e inspeções serão documentadas por meio de relatórios, registros fotográficos e fichas de controle.
- Comunicação e acompanhamento administrativo:
A comunicação entre o SAERB e o fornecedor será realizada por meio de e-mail institucional, sistema informatizado ou relatórios de entrega, assegurando o fluxo

9.8. **Existem requisitos POSTERIORES ao Contrato? Se sim, quais?**

Não se Aplica.

9.9. **Haverá matriz de alocação de risco contratual?**

Nº	Categoria do Risco	Descrição do Risco	Causa Provável	Consequências Potenciais	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Responsável	Estratégia de Tratamento / Mitigação
1	Suprimento / Logística	Atraso na entrega do reagente pelo fornecedor	Problemas de transporte, falta de estoque ou planejamento inadequado do fornecedor	Interrupção nas análises de cloro residual; risco à potabilidade da água	Média	Alto	Alto	Contratada	Exigir cronograma de entrega; prever multa contratual; acompanhamento pelo gestor do contrato.
2	Qualidade do Produto	Fornecimento de pastilhas DPD fora das especificações técnicas	Falha no controle de qualidade do fornecedor ou produto falsificado	Resultados laboratoriais imprecisos; risco à conformidade sanitária	Baixa	Alto	Médio	Contratada / Fiscal	Exigir laudo de conformidade; amostragem e teste na entrega; certificações ISO e registro do produto.
3	Gestão Contratual	Falhas na fiscalização do contrato ou comunicação deficiente entre SAERB e fornecedor	Ausência de capacitação ou sobrecarga de equipe	Descumprimento contratual sem detecção; prejuízo à execução	Média	Médio	Médio	SAERB	Capacitar gestores e fiscais; estabelecer rotinas de acompanhamento e relatórios periódicos.
4	Legal / Regulatório	Inobservância das exigências da Lei nº 14.133/2021 e Portaria MS nº 05/2017	Falhas no processo licitatório ou no controle documental	Questionamento do processo, suspensão do contrato	Baixa	Alto	Médio	SAERB / Comissão de Licitação	Revisão jurídica prévia; observância integral da legislação; registro e publicidade no PNCP.
5	Ambiental	Descarte incorreto de embalagens do reagente DPD	Falha na logística reversa ou negligência do fornecedor	Contaminação ambiental; infração ambiental	Baixa	Médio	Baixo	Contratada / SAERB	Exigir logística reversa; comprovação de descarte via documentação ambiental.
6	Financeiro	Variação de preços acima do previsto ou erro de estimativa orçamentária	Inflação setorial, desatualização de pesquisa de preços	Insuficiência de recursos para aquisição total	Média	Médio	Médio	SAERB	Atualização periódica de pesquisas; uso de registro de preços com vigência anual.
7	Operacional	Falta de reagente em estoque por má gestão interna	Planejamento inadequado de consumo	Interrupção nas análises de cloro; risco sanitário	Média	Alto	Alto	SAERB (Laboratório)	Controle de estoque automatizado; reserva técnica mínima; comunicação com setor de compras.
8	Segurança e Saúde	Exposição indevida de servidores ao manuseio do reagente	Ausência de EPI ou treinamento	Risco à saúde dos operadores	Baixa	Médio	Baixo	SAERB	Treinamento periódico; fornecimento de EPI e ventilação adequada no laboratório.
9	Tecnológico	Incompatibilidade das pastilhas com os equipamentos de medição	Produto inadequado ou alteração no padrão do equipamento	Inviabilidade de uso e retrabalho	Baixa	Alto	Médio	Contratada / SAERB	Teste prévio de compatibilidade; exigir amostras antes da compra definitiva.
10	Institucional / Reputacional	Interrupção do fornecimento de água potável por falha na análise de cloro	Descontinuidade do insumo	Danos à imagem do SAERB; risco à saúde pública	Baixa	Muito Alto	Alto	SAERB	Acompanhamento preventivo do estoque; plano de contingência emergencial.

Legenda:

- Probabilidade: Baixa / Média / Alta
- Impacto: Baixo / Médio / Alto / Muito Alto
- Nível de Risco: Resultado da combinação entre probabilidade e impacto
- Responsável: Parte responsável por gerenciar ou mitigar o risco

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

Não.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Prazo de pagamento:

- 1) O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia subsequente à apresentação da Nota Fiscal, referente a entrega dos materiais, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 2) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 3) O contratado 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.
- 4) Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios: apresentação de nota fiscal ou fatura, conforme Termo de Referência, verificação da regularidade fiscal da Contratada quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam:
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social;
- 11) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei 12.440/2011.
- 12) A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, 2º andar, Centro de Rio Branco, CEP 69.900-084, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e do Empenho.
- 13) A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.
- 14) A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 15) Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.
- 16) Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 17) Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.
- 18) O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.
- 19) Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.
- 20) Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.
- 21) A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.
- 22) Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.
- 23) O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.
- 24) O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula

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

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do IPCA no período de atraso.

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

10.2. Critério de reajuste e repactuação:

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

Não se Aplica.

10.2.2. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

Índice de Reajuste:

O contrato será reajustado anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE), que reflète adequadamente a variação dos preços de bens e serviços de consumo geral

10.3. Do Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/10/2025.

Após o interregno de um ano, e independentemente do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.4. Do Reequilíbrio

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

A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

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

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

A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 10.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

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

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

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

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

10.5. **Haverá instrumento de Medição de Resultado?**

Não se Aplica.

10.6. **Haverá Remuneração Variável?**

Não se Aplica.

10.7. **Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável:**

Não será adotada remuneração variável neste contrato, por se tratar de fornecimento de bem de natureza padronizada, com resultados mensuráveis de forma direta e objetiva, cuja execução depende exclusivamente do cumprimento integral das condições contratuais de entrega, qualidade e prazo.

A remuneração fixa prevista no contrato é suficiente e adequada para assegurar o atingimento dos resultados pretendidos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e proporcionalidade estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

10.8. **Haverá a adoção do regime de conta vinculada?**

Não se Aplica.

10.9. **É uma contratação direta?**

Não se Aplica.

10.10. **É um caso de inexigibilidade de licitação?**

Não se Aplica.

10.11. **É uma licitação dispensada?**

Não se Aplica.

10.12. **É uma licitação dispensável?**

Não se Aplica.

11. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. **Rito de Seleção:**

Pregão.

11.2. **Forma de Seleção:**

Eletrônico.

11.3. **Procedimentos auxiliares:**

Registro de Preços.

11.4. **Local do Certame:**

-

11.5. **Critério de Julgamento:**

Menor Preço.

11.6. **A contratação será global, por lote de itens ou por itens:**

Por itens.

11.7. **Modo de disputa:**

Aberto.

11.8. **Os lances devem ser feitos com base no:**

Preço Unitário.

11.9. **Haverá antecipação da habilitação?**

Não, rito procedimental comum.

11.10. **Benefícios para Micro e Pequenas Empresa - MPE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL R\$	BENEFÍCIO
------	-----------	-----	------	----------------------	-----------------------	-----------

1	"REAGENTE DPD 1IG PASTILHAS EFERVESCENTE QUE NÃO GERE TURBIDEZ PARA MEDIR CLORO RESIDUAL DE FAIXA DE LEITURA: 0,0 A 4,0MG/L (PPM), PODE SER UTILIZADA EM MEDIDOR DE DISCO OU DIGITAL. EMBALAGEM COM 100 CARTELAS COM 10 PASTILHAS CADA, TOTALIZANDO 1000 PASTILHAS."	CAIXA COM 1000 PARTILHAS	24	R\$ 1.345,09	R\$ 32.282,16	Exclusivo MPE
---	--	--------------------------	----	--------------	---------------	---------------

11.11. Exigências específicas para a fase da proposta:

Não se Aplica.

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

Não se Aplica.

11.12. Exigências específicas para a fase de habilitação:

1. Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- Prova de eleição dos administradores atuais.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
- Certificado de regularidade do FGTS.
- Prova de inscrição no CNPJ.

3. Qualificação Econômico-Financeira

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.
- Índices de liquidez (quando exigível, conforme porte da contratação).

4. Qualificação Técnica

- Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem fornecimento de produtos similares.
- Registro/declaração de que os produtos atendem às normas da ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores aplicáveis (ex.: ANVISA, se pertinente).

11.12. Exigências específicas para a fase de habilitação técnica:

Apresentar **Atestado de capacidade técnico-operacional**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Podendo ser exigido da proposta mais bem classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado, de acordo com o art. 67, inciso VI, § 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Apresentação de **Declaração** de que dispõe de pessoal próprio, material e equipamentos necessários à prestação dos serviços;

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

11.13.1. Justificativa das Exigências de Qualificação Técnica

As exigências de qualificação técnica têm por finalidade assegurar que a licitante possua experiência e condições operacionais adequadas para a execução do objeto da contratação. Nesse sentido, a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, visa comprovar que a empresa já forneceu ou executou objeto compatível com o pretendido pela Administração, demonstrando aptidão para o desempenho das atividades. A possibilidade de solicitação, da proposta mais bem classificada, de cópia do contrato ou da nota fiscal que tenha dado origem ao atestado tem como objetivo possibilitar a verificação da veracidade das informações apresentadas. Ademais, a exigência de declaração de disponibilidade de pessoal, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto busca assegurar que a licitante possui estrutura mínima para o cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.13. Qualificação Econômico-financeira

a) **Certidão negativa** de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrados em seus órgãos de competência, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado;

c) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento;

d) De acordo com o Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015, na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social e dos Índices Financeiros;

e) Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os Índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$LG = ((\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})) \geq 1,0$

$LC = ((\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})) \geq 1,0$

$GE = ((\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Médio a Longo Prazo}) / (\text{Ativo Total})) \leq 1,5$

f) Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 (1,00), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento - GE, deverá ser menor ou igual a 1,5 (1,50).

Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar o Licitante vencedor da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de inabilitação.

Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:

Comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, para os licitantes que não conseguirem atingir os índices financeiros do item anterior, letra "f".

11.14.1. Justificativa das Exigências de Qualificação Econômico-Financeira

A exigência de qualificação econômico-financeira tem por finalidade verificar a capacidade da licitante de suportar os encargos decorrentes da execução do objeto contratado, assegurando que a futura contratada possua condições financeiras mínimas para cumprir adequadamente as obrigações assumidas perante a Administração. Nesse sentido, a apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial visa comprovar que a empresa se encontra em situação regular quanto à sua solvência, reduzindo o risco de descontinuidade da execução contratual em razão de eventual incapacidade financeira. A exigência de apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos exercícios sociais possibilita a análise da situação econômico-financeira da empresa, permitindo avaliar sua estabilidade e sua capacidade de assumir compromissos compatíveis com o objeto da contratação. Da mesma forma, a adoção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE) constitui parâmetro objetivo para aferição da saúde financeira das licitantes, permitindo verificar sua capacidade de honrar obrigações de curto e longo prazo, bem como o nível de comprometimento de seus recursos com dívidas. Adicionalmente, a previsão de comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a até 5% do valor estimado da contratação, para os licitantes que não atingirem os índices financeiros estabelecidos, configura medida alternativa de verificação da capacidade econômico-financeira, assegurando que a empresa disponha de estrutura patrimonial compatível com as obrigações decorrentes do futuro contrato. Destaca-se, por fim, que tais exigências foram estabelecidas em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, visando garantir a seleção de empresa apta a executar satisfatoriamente o objeto da contratação, sem impor restrições indevidas à participação de interessados no certame.

11.14. Inscrição em entidade profissional? Se sim, qual?

Não se Aplica.

11.15. Requisitos mínimos do atestado de capacidade técnico-operacional:

- * Atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares aos descritos;
- * Execução anterior de pelo menos **10% das quantidades** correspondentes às parcelas de maior relevância técnica e valor econômico do objeto;
- * Os atestados poderão abranger contratos com execução total ou parcial, desde que a soma das quantidades atestadas atinja o mínimo exigido;
- * A execução deverá ter ocorrido no período de até três anos, nos casos de contratos que tenham previsão de vigência igual ou superior a cinco anos.
- * Não serão aceitos atestados que não apresentem grau mínimo de similaridade ou que não identifiquem claramente o escopo executado pela licitante. A análise será feita conforme critérios objetivos previstos no edital e com base na comparação das parcelas mais relevantes do objeto.

11.16. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

A permissão de subcontratação prevista no item 5.5.1 refere-se exclusivamente a **atividades acessórias ou complementares** ao fornecimento principal, como logística, transporte ou etapas secundárias da execução, sem transferência da responsabilidade técnica ou do núcleo do objeto contratado. Em qualquer hipótese, permanece a **responsabilidade integral da contratada**, conforme expressamente consignado no Termo de Referência.

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

Sim.
A comprovação da capacidade técnico-operacional não se restringe exclusivamente à apresentação de atestados, podendo ser realizada, alternativamente, por meio de outros documentos hábeis e idôneos que comprovem, de forma objetiva e inequívoca, a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos.
§ 1º Consideram-se documentos hábeis, dentre outros, contratos acompanhados de termos de recebimento definitivo ou provisório, notas fiscais, medições, ordens de serviço, relatórios técnicos ou documentos equivalentes.
§ 2º Os documentos apresentados deverão permitir a verificação objetiva da experiência exigida, observados os mesmos critérios de similaridade, relevância técnica e quantitativos mínimos estabelecidos para os atestados de capacidade técnico-operacional.

11.18. Comprovação de Capacidade Técnica Operacional

Comprovação de capacidade técnica operacional, pela apresentação de, no mínimo um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação relativamente ao qual concorre; O atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: nome do contratado, do contratante, identificação do objeto fornecido e local do fornecimento.

11.19. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

Não se Aplica.

11.20. Será vedada a participação de consórcios?

Sim.

11.20.1. Justificar a vedação ao Consórcio:

O fornecimento de reagente DPD é uma aquisição padronizada, com exigências técnicas claras (como pureza, solubilidade e validade), não demandando complexidade operacional ou compartilhamento de competências entre empresas. Assim, não há ganho de eficiência ou vantagem técnica na formação de consórcios, que são usualmente justificados em contratos de alta complexidade ou grande porte.
O objeto não envolve serviços integrados, obras ou entregas escalonadas, que justifiquem a união de esforços entre empresas. O reagente DPD é um produto de prateleira, cujo fornecimento independe de complementaridade de habilidades ou recursos logísticos compartilhados.

11.21. Haverá limite máximo do número de consorciados? Qual?

Não se Aplica.

11.22. Infrações e penalidades do Certame:

As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual com base no Decreto Municipal nº 400/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.
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

11.23. **Tabela com itens, quantidades e periodicidade de requisições:**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mínima ou Inicial a ser Contratada	Quantidade Máxima Estimada (Período)	Periodicidade das Requisições	Observação
1	Reagente DPD 1IG em pastilhas efervescentes para medição de cloro residual (0,0 a 4,0 mg/L), compatível com medidor de disco ou digital. Embalagem com 1000 pastilhas	Caixa	13	24	Conforme demanda	As requisições serão realizadas de forma parcelada, mediante Ordem de Fornecimento

As quantidades indicadas representam estimativas para fins de registro de preços, não obrigando a Administração à contratação integral, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade do órgão durante a vigência da ata.

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

Não.

Reagente DPD 1IG Pastilhas efervescente que não gere turbidez para medir cloro residual de faixa de leitura: 0,0 a 4,0mg/L (PPM), pode ser utilizada em medidor de disco ou digital. Embalagem com 100 cartelas com 10 pastilhas cada, totalizando 1000 pastilhas	Material de Consumo	Não iniciado	Nova contratação - lançado no sistema Compras	CX	40	1753	R\$ 28.600,00	Diteco	Diraf/Gerard	EMENDAMENTO (ENVIADO PARA JURÍDICO)	-	-	Media	Manutenção das atividades operacionais
---	---------------------	--------------	---	----	----	------	---------------	--------	--------------	-------------------------------------	---	---	-------	--

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

Sim.

11.26. **Justificativa da Dispensa da Publicação da IRP:**

A não divulgação da intenção de registro de preços justifica-se por diversos motivos relacionados à eficiência administrativa, à urgência na contratação e à natureza específica do objeto a ser contratado.

No caso em tela, a não divulgação justifica-se pelo objeto da contratação envolver serviços que são de responsabilidade apenas desta Autarquia, qual seja, Contratação de pessoa jurídica, por sistema de registro de preço, para aquisição de pastilhas efervescentes de reagente DPD, a fim atender a Divisão de Controle de Qualidade de água do sistema de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, onde há um número limitado de fornecedores qualificados, e a divulgação antecipada poderia resultar em especulação de preços ou mesmo na manipulação do mercado.

Portanto, a decisão de não divulgar a intenção de registro de preços visa garantir a celeridade e a eficiência do processo licitatório, além de preservar o interesse público e a integridade do mercado fornecedor.

11.27. **Infrações e penalidades da Ata de Registro de Preços:**

As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual com base no Decreto Municipal nº 400/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
---	---	------------------

11.28. É uma obra ou serviço de engenharia?

Não se Aplica.

11.29. Do registro de mais de um fornecedor

Será admitido o registro de mais de um fornecedor para o mesmo item, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação do certame.

A Administração observará a ordem de classificação para fins de convocação, sendo priorizado o fornecedor mais bem classificado.

Os demais fornecedores registrados poderão ser convocados nas hipóteses de impossibilidade de atendimento, recusa injustificada ou descumprimento das condições ajustadas pelo primeiro colocado.

12. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

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

13. DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

Previsão da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

Na proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados;

O 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;

O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, proteção, 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;

O 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;

O 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;

O 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;

O 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;

O 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;

Ao 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;

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;

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

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;

O 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;

O 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;

O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e a Contratante, bem como, entre o contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário; O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Valor estimado total da contratação:

O valor estimado é de **R\$ 32.282,16 (trinta e dois mil, duzentos e oitenta e dois reais e dezesseis centavos).**

14.2. Data da conclusão da formação de preços:

29 de outubro de 2025.

14.3. Forma de Cálculo:

14.4. Média realizando a exclusão dos valores 30% acima ou abaixo do valor da média de todas as pesquisas de preço.

14.5. Fontes de Pesquisa:

Foram realizadas as seguintes pesquisas:

* Banco de Preços;

* Pesquisas Diretas com fornecedores;

14.6. O preço de referência será sigiloso?

Não.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Previsão orçamentária para contratação:

15.2. Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços

15.3. Rubrica orçamentária para a contratação:

Fontes:
1500 – RP
1899 – RPI

16. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Elaborado por:

Alterado por:

Adriana Evangelista da Luz
Responsável pelo Laboratório de
Controle de Qualidade de Água
Portaria nº 120/2025

Jociane de Menezes Barreto
Divisão de Licitação
Portaria nº 036/2025

Aprovado por:

Enoque Pereira de Lima
Diretor Presidente do SAERB
Decreto Municipal nº 010/2025

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**1. DADOS DO FORNECEDOR**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

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

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

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

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias. Data:

Nome do fornecedor Nome do Responsável (assinatura)

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 325, 2º andar - Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.634.845/0001-00, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, o senhor _____, nomeado para exercer o cargo de Diretor Presidente, através do Decreto Municipal n.º 10/2025, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. Aquisição, sob demanda, de reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas efervescentes, utilizado para determinação do cloro residual livre em amostras de água tratada, conforme especificações técnicas do SAERB e normas do Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 05/2017 atualizada pelas portarias GM/MS nº 888/2021).

CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é o Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADES

3.1. As quantidades previstas para a entidade gerenciadora são:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	"REAGENTE DPD 1IG PASTILHAS EFERVESCENTE QUE NÃO GERE TURBIDEZ PARA ME

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

CLÁUSULA 4ª: NORMAS REGENTES

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação nº _____, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/202 e pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

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

5.2. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (cinco por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 8ª: ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência desta ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

5.2.1. Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA 6ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

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

CLÁUSULA 7ª: DO REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR

7.1. Será admitido o registro de mais de um fornecedor para o mesmo item, desde que estes aceitem fornecer o objeto em preço igual ao do fornecedor mais bem classificado no certame, nos termos da legislação vigente.

7.2. A ordem de contratação observará rigorosamente a classificação final da licitação, sendo convocado prioritariamente o fornecedor melhor classificado.

7.3. Os demais fornecedores registrados poderão ser convocados nas seguintes hipóteses:

7.4. I – Impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado;

7.5. II – Recusa injustificada;

7.6. III – Descumprimento das condições da ata ou do contrato;

7.7. IV – Interesse da Administração devidamente justificado.

7.8. A aceitação das condições previstas nesta cláusula deverá constar expressamente da proposta apresentada pelo licitante.

CLÁUSULA 8ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA 9ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 10ª: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR

10.1. Será admitida a entrega de objeto similar, de marca diferente, mediante justificativa previamente apresentada e aprovada pelo contratante ao fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do produto.

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

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

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

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

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 12ª: ADESÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

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

CLÁUSULA 14ª: CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O registro fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor;

14.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração sem justificativa razoável;

14.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do Registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

CLÁUSULA 15ª: ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea 'd' do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA 16ª: DAS CONDIÇÕES, REGIME DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. As condições de execução deste objeto estão todas vinculadas ao Termo de Referência que compõe este processo.

16.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10(dez) anos, conforme art. 107 da lei 14.133/21.

16.3. A forma de execução deste contrato é de Fornecimento Contínuo.

CLÁUSULA 17ª: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia subsequente à apresentação da Nota Fiscal, referente a entrega dos produtos, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

17.1.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.1.3. O contratado 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.

17.1.4. Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios: apresentação de nota fiscal ou fatura, conforme Termo de Referência, verificação da regularidade fiscal da Contratada quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam:

17.1.5. 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;

17.1.6. 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;

17.1.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

17.1.8. 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;

17.1.9. 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;

17.1.10. Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social;

17.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei 12.440/2011.

17.1.12. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, 2º andar, Centro de Rio Branco, CEP 69.900-084, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e do Empenho.

17.1.13. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

17.1.14. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

17.1.15. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

- 17.1.16. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 17.1.17. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.
- 17.1.18. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.
- 17.1.19. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.
- 17.1.20. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.
- 17.1.21. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.
- 17.1.22. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.
- 17.1.23. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.
- 17.1.24. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA #IRIN, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do IPCA no período de atraso.

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

CLÁUSULA 18ª: DO REAJUSTE

- 18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/10/2025.
- 18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente do pedido do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 18.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 18.5. Nas aferições finais, o(s) índices (s) utilizados para reajuste será(ão) obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 18.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 19ª: REEQUILIBRIO ECONOMICO - FINANCEIRO

- 19.1 O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.
- 19.1.1 A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.
- 19.2 O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em até 20 (vinte) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação deste prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.
- 19.2.1 Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, nem ser o mesmo, justificadamente, prorrogado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.
- 19.3 A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 10.4. do termo de referência, para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.
- 19.4 Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.
- 19.5 Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.
- 19.6 Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.
- 19.7 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

Enoque Pereira de Lima

Diretor Presidente – SAERB

Decreto Municipal nº 10/2025

Fornecedor:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF:

Assinatura:

Empresa:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

ENCARTE I

ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

Versão: 01

Atualizado em: ____/____/____

Empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo senhor _____, _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____.

ITEM	
1	*REAGENTE DPD 1IG PASTILHAS EFERVESCENTE QUE NÃO GER

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

O SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 325, 2º andar - Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.634.845/0001-00, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, o senhor _____, nomeado para exercer o cargo de Diretor Presidente, através do Decreto Municipal n.º 10/2025, registra doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida à rua _____, na cidade de _____, CEP _____, e-mail _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF _____, doravante denominado CONTRATADA resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, com lavratura autorizada pelo ordenador de despesa (fl. ____), decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/25, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é Aquisição, sob demanda, de reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas efervescentes, utilizado para determinação do cloro residual livre em amostras de água tratada, conforme especificações técnicas do SAERB e normas do Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 05/2017 atualizada pelas portarias GM/MS nº 888/2021).

ITEM	DESCRIÇÃO
1	"REAGENTE DPD 1IG PASTILHAS EFERVESCENTE QUE NÃO GERE TURBIDEZ PARA ME

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

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

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura. Por qualificar-se como fornecimento contínuo, o contrato poderá ter sua duração prorrogada sucessivamente por até 10 (dez) anos, respeitada a vigência máxima decenal e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes consoante o art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A forma de execução deste contrato é FORNECIMENTO CONTÍNUO.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. As entregas deverão ser realizadas no Laboratório de Controle de Qualidade de Água do SAERB, localizado na Estação de Tratamento de Água II, avenida Plácido de Castro Bairro Sobral nº2300, CEP: 69.912.120-000, Rio Branco - Acre, conforme especificado na Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, no período das 07:00 às 14:00 hrs.

5.2. A entrega do material deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após cada solicitação formal do SAERB, observando as condições de transporte, acondicionamento e validade mínima exigidas no edital.

5.3. A entrega será parcelada durante a vigência do Contrato, conforme a necessidade do órgão.

5.4. O início da execução se dará em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Fornecimento, conforme cronograma estabelecido pela Administração.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

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

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

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

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

CLÁUSULA 8ª: CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia subsequente à apresentação da Nota Fiscal, referente a entrega dos produtos, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

8.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3. O contratado 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.

8.4. Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios: apresentação de nota fiscal ou fatura, conforme Termo de Referência, verificação da regularidade fiscal da Contratada quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam:

8.5 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;

8.6 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;

8.7 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

8.8 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;

8.9 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;

8.10 Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social;

8.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei 12.440/2011.

8.12 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, 2º andar, Centro de Rio Branco, CEP 69.900-084, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e do Empenho.

8.13. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

8.14. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

8.15. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

8.16. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

8.17. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do IPCA no período de atraso.

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

CLÁUSULA 9ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

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

Nº	Categoria do Risco	Descrição do Risco	Causa Provável	Consequências Potenciais	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Responsável	Estratégia de Tratamento / Mitigação
1	Suprimento / Logística	Atraso na entrega de reagente pelo fornecedor	Problemas de transporte, falta de estoque ou planejamento inadequado do fornecedor	Interrupção nas análises de cloro residual; risco à potabilidade da água	Média	Alto	Alto	Contratada	Exigir cronograma de entrega; prever multa contratual; acompanhamento pelo gestor do contrato.
2	Qualidade do Produto	Fornecimento de pastilhas DPD fora das especificações técnicas	Falha no controle de qualidade do fornecedor ou produto falsificado	Resultados laboratoriais imprecisos; risco à conformidade sanitária	Baixa	Alto	Médio	Contratada / Fiscal	Exigir laudo de conformidade; amostragem e teste na entrega; certificações ISO e registro do produto.
3	Gestão Contratual	Falhas na fiscalização do contrato ou comunicação deficiente entre SAERB e fornecedor	Ausência de capacitação ou sobrecarga da equipe	Descumprimento contratual sem detecção; prejuízo à execução	Média	Médio	Médio	SAERB	Capacitar gestores e fiscais; estabelecer rotinas de acompanhamento e relatórios periódicos.
4	Legal / Regulatório	Inobservância das exigências da Lei nº 14.133/2021 e Portaria MS nº 05/2017	Falhas no processo licitatório ou no controle documental	Questionamento do processo, suspensão do contrato	Baixa	Alto	Médio	SAERB / Comissão de Licitação	Revisão jurídica prévia; observância integral da legislação; registro e publicidade no PNCP.
5	Ambiental	Descarte incorreto de embalagens do reagente DPD	Falha na logística reversa ou negligência do fornecedor	Contaminação ambiental; infração ambiental	Baixa	Médio	Baixo	Contratada / SAERB	Exigir logística reversa; comprovação de descarte via documentação ambiental.
6	Financeiro	Variação de preços acima do previsto ou erro de estimativa orçamentária	Inflação setorial, desatualização de pesquisa de preços	Insuficiência de recursos para aquisição total	Média	Médio	Médio	SAERB	Atualização periódica de pesquisas; uso de registro de preços com vigência anual.
7	Operacional	Falta de reagente em estoque por má gestão interna	Planejamento inadequado de consumo	Interrupção nas análises de cloro; risco sanitário	Média	Alto	Alto	SAERB (Laboratório)	Controle de estoque automatizado; reserva técnica mínima; comunicação com setor de compras.
8	Segurança e Saúde	Exposição indevida de servidores ao manuseio de reagente	Ausência de EPI ou treinamento	Risco à saúde dos operadores	Baixa	Médio	Baixo	SAERB	Treinamento periódico; fornecimento de EPI e ventilação adequada no laboratório.
9	Tecnológico	Incompatibilidade das pastilhas com os equipamentos de medição	Produto inadequado ou alteração no padrão do equipamento	Inviabilidade de uso e retrabalho	Baixa	Alto	Médio	Contratada / SAERB	Teste prévio de compatibilidade; exigir amostras antes da compra definitiva.

10	Institucional / Reputacional	Interrupção do fornecimento de água potável por falha na análise de cloro	Descontinuidade do insumo	Danos à imagem SAERB; risco à saúde pública	Baixa	Muito Alto	Alto	SAERB	Acompanhamento preventivo do estoque; plano de contingência emergencial.

São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA 10ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

10.1.1 A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

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

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

10.3 A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 10.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

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

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

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

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

CLÁUSULA 11ª REAJUSTAMENTO DO PREÇO

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/10/2025.

11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente do pedido do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizados para reajuste será(ão) obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais e regulamentares, a Contratada obriga-se a:

12.1. Efetuar a entrega do reagente DPD (N,N-Dietil-p-fenilenodiamina) em pastilhas efervescentes no prazo e local indicados pelo SAERB, acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente a especificação do produto e o número da Ordem de Fornecimento, em estrita conformidade com o edital e a proposta apresentada.

12.2. Atender às determinações da fiscalização contratual, providenciando a imediata correção de quaisquer deficiências ou não conformidades apontadas quanto à entrega, acondicionamento ou validade dos produtos.

12.3. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à capacidade técnica e regularidade fiscal.

12.4. Executar as entregas somente após o recebimento da Ordem de Fornecimento, em conformidade com os quantitativos solicitados e prazos estabelecidos. O descumprimento dos prazos sujeitará a Contratada às penalidades previstas no edital e no contrato.

12.5. Cada solicitação será formalizada mediante Ordem de Fornecimento emitida por escrito, contendo data, prazo e quantitativo, em duas vias de igual teor,

assinadas pelo representante do SAERB.

- 12.6.** Atender a pedidos emergenciais de fornecimento em até 72 (setenta e duas) horas, sempre que necessário à continuidade das análises obrigatórias de cloro residual livre.
- 12.7.** Assumir todos os gastos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo frete, transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 12.8.** Executar diretamente o fornecimento, vedada a transferência de responsabilidade ou subcontratação sem autorização expressa do SAERB.
- 12.9.** Zelar pela qualidade, padronização e integridade dos reagentes fornecidos, garantindo que o produto atenda às especificações técnicas definidas no Termo de Referência e nas normas do Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 05/2017).
- 12.10.** Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos entregues que apresentarem defeitos, inconformidades, danos no transporte, validade vencida ou divergência em relação às especificações contratadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação.
- 12.11.** Manter, durante toda a vigência contratual, padrão de qualidade compatível com as exigências laboratoriais, assegurando que as pastilhas não gerem turbidez e sejam compatíveis com medidores de disco ou digitais.
- 12.12.** Responder integralmente por danos causados direta ou indiretamente ao SAERB ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, dolo ou culpa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do contrato.
- 12.13.** Assegurar a rastreabilidade do produto e manter registro dos lotes, datas de fabricação e validade, apresentando-os sempre que solicitado.
- 12.14.** Atender com presteza às solicitações e determinações da fiscalização, prestando esclarecimentos e informações sobre a execução do contrato.
- 12.15.** Comunicar ao SAERB, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, apresentando justificativa e comprovação documental.
- 12.16.** Informar imediatamente qualquer irregularidade, incidente ou anormalidade ocorrida durante o transporte, entrega ou armazenamento dos produtos.
- 12.17.** Indicar preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa durante toda a execução contratual, responsável pelo contato direto com a fiscalização.
- 12.18.** Manter atualizados todos os dados cadastrais e de contato da empresa e de seus representantes (endereço, telefone, e-mail e CNPJ).
- 12.19.** Cumprir integralmente as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e sociais relativas aos seus empregados, mantendo-as regulares e quitadas.
- 12.20.** Cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, apresentando comprovação sempre que solicitado.
- 12.21.** Não empregar menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.22.** Emitir nota fiscal/fatura acompanhada das certidões de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, Justiça do Trabalho e Fazenda Estadual e Municipal, para fins de ateste e pagamento.
- 12.23.** Manter, durante toda a vigência contratual, certificação ISO/IEC 17025 ou equivalente, conforme as diretrizes das Portarias GM/MS nº 888/2021 e nº 2.472/2021, garantindo a confiabilidade dos ensaios laboratoriais.
- 12.24.** Assegurar que os laudos técnicos sejam emitidos com assinatura do Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ).
- 12.25.** Respeitar o plano de logística apresentado na proposta, assegurando condições adequadas de transporte, temperatura e umidade, de modo a preservar a integridade do reagente.
- 12.26.** Cumprir todas as normas técnicas e metodológicas aplicáveis às análises químicas e aos reagentes definidos no Termo de Referência.
- 12.27.** Guardar sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em decorrência da execução do contrato, inclusive resultados laboratoriais, relatórios e comunicações internas do SAERB.
- 12.28.** Assinar o termo de contrato no prazo consignado na notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas.
- 12.29.** Zelar pela imagem institucional do SAERB, observando conduta ética, técnica e profissional em todas as fases da execução contratual.
- 12.30.** Arcar com todas as despesas e encargos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo custos administrativos, tributos, insumos e eventuais taxas.
- 12.31.** Disponibilizar pessoal e equipamentos adequados para a entrega, acondicionamento e conferência dos produtos, conforme as exigências contratuais.
- 12.32.** Manter atualizado o cadastro no CADUF – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Rio Branco, durante toda a vigência contratual.
- 12.33.** Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas no edital, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da execução do contrato.

CLAUSULA 13ª: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. O contrato decorrente deste processo, poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21, devendo a CONTRATADA aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1.** O CONTRATANTE poderá rejeitar quaisquer materiais que estejam em desacordo com o presente edital;
- 14.2.** Qualquer alteração no fornecimento dos materiais que não indicados nesta especificação, deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE;
- 14.3.** Exercer a fiscalização do fornecimento dos materiais;
- 14.4.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 14.5.** Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos materiais referente ao objeto este Termo de Referência;
- 14.6.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do CONTRATANTE.
- 14.7.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na forma de pagamento deste Termo.
- 14.8.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração obriga-se a:
- 14.9.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;
- 14.10.** Indicar Fiscal e Gestor do Contrato e respectivo substituto, durante todo o período de vigência do Contrato, para atendimento dos serviços, disponibilizando os meios de contato, de forma a agilizar o tratamento de questões relacionadas à execução contratual, por Ato Administrativo;
- 14.11.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em contrato e em sua proposta;
- 14.12.** Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais, esclarecimentos de dúvidas e orientações necessárias para a perfeita execução contratual;
- 14.13.** Facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, quando necessário, às suas dependências;
- 14.14.** Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do contrato, através dos setores competentes, juntamente com o Gestor de Contratos ou seu substituto, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA, notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou defeitos, determinando prazos para regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- 14.15.** Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções;
- 14.16.** Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 14.17.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do produto, fixando prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 14.18.** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;
- 14.19.** Atestar a execução da entrega do produto, receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida prevista em contrato;
- 14.20.** Proceder o pagamento devido a contratada;
- 14.21.** Rejeitar o produto que não estiver dentro dos padrões exigidos nas especificações;
- 14.22.** Notificar a contratada por escrito pela ocorrência de eventuais imperfeições no ato de descarga do produto;

CLÁUSULA 15ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. DO FISCAL:

São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, disponibilizado e produzido pela Advocacia Geral da União (AGU).

- 15.1.1.** Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 15.1.2.** Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 15.1.3.** Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 15.1.4.** No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 15.1.5.** No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 15.1.6.** Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 15.1.7.** Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 15.1.8.** Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscaliza. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 15.1.9.** Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

- 15.1.10.** Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 15.1.11** Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 15.1.12** Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 15.1.13** Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15.1.14** Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 15.1.15** Cientificar o gestor do contrato e o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 15.1.16** Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 15.1.17** Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 15.1.18** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados; emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 15.1.19.** Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 15.1.20.** Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 15.1.21.** Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 15.1.22.** Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

15.2. DO GESTOR:

- 15.2.1** São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, disponibilizado e produzido pela Advocacia Geral da União (AGU).
- 15.2.2** Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 15.2.3** Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 15.2.4** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 15.2.5** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 15.2.6** Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 15.2.7** Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 15.2.8** Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 15.2.9** Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 15.2.10** Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 15.2.11** Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 15.2.12.** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 15.2.13.** Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 15.2.14.** Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 15.2.15.** Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15.2.16.** Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 15.2.17.** Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 15.2.18.** Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

- 15.2.19.** Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 15.2.20.** Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 15.2.21.** Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 15.2.22.** Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 15.2.23.** Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

CLÁUSULA 16ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

I - Unilateralmente pela Administração:

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

II - Por acordo entre as partes:

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

CLÁUSULA 17ª: SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1.A** Contratada poderá subcontratar em até 30% (trinta por cento), ceder ou transferir, total ou parcialmente, do objeto deste Termo de Referência.
- 17.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA 18ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1.** As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual com base no Decreto Municipal nº 400/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.2.** Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.
- 18.3** Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.
- 18.4** Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.
- 18.5** Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
- 18.6** Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.
- 18.7** A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses

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

CLÁUSULA 19ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 20ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 21ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

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

21.1. Quando da finalização do objeto, o contratado entregará ao fiscal, por escrito, todas as informações necessárias ao adequado descarte e/ou devolução à cadeia produtiva do bem, a forma adequada de guarda, transporte e manuseio do material. Deverá informar ainda se o próprio contratado recebe o material e/ou quais os locais de coleta mais próximos.

CLÁUSULA 22ª: PROTEÇÃO DE DADOS

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

- 22.1.1.** guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;
- 22.1.2.** tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- 22.1.3.** garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- 22.1.4.** não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- 22.1.5.** fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- 22.1.6.** adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- 22.1.7.** em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- 22.1.8.** a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- 22.1.9.** as informações sobre os titulares envolvidos;
- 22.1.10.** a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- 22.1.11.** os riscos relacionados ao incidente;
- 22.1.12.** os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- 22.1.13.** as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- 22.1.14.** demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- 22.1.15.** utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- 22.1.16.** armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 22.1.17.** apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 22.1.18.** anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- 22.1.19.** não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.
- 22.1.20.** O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA 23ª: DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 23.1.** Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, da seguinte forma:
- 23.2.** Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por 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 24ª: DOS CASOS OMISSOS

- 24.1.** Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 400/23 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 24.2.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA 25ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 25.1** Os insumos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 25.2** Os insumos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 25.3** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 25.4** Os insumos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 25.5** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se

o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

25.6 A execução do objeto será autorizada, formalmente, mediante emissão da Ordem de Entrega.

CLÁUSULA 26ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 27ª: FORO

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

Rio Branco-AC, de de

Enoque Pereira de Lima

Diretor Presidente – SAERB

Decreto Municipal nº 10/2025

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF: Assinatura:

Nome:

CPF Assinatura:

Referência: Processo nº 0124.001418/2025-74

SEI nº 0964913