



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 040/2026/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 040/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

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

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90040/2026**

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

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

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

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com.

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

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

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

Bons negócios!

Processo Administrativo nº 037/2026 - SEI nº 0124.001144/2025-03

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90040/2026**.

ÍNDICE

-

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. PROPOSTA
16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
17. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
18. DECLARAÇÕES
19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES
20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO
22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO
23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO
24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO
26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA
30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS
31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO A SEREM COTADOS
34. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS
35. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
36. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 37. DISPOSIÇÕES GERAIS
 - 38. INFORMAÇÕES FINAIS
-

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futura Contratação de pessoa jurídica para Aquisição de motobombas submersíveis para melhorias do sistema de esgotamento sanitário do SAERB
- 1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia 26/05/2026, no Portal de Compras do Governo Federal através no link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 1.3. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: 26/05/2026 às 10h00.
- 1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: 21/05/2026 às 23h59min. (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.)
- 1.5. Rito da seleção: Pregão por Sistema de Registro de Preços.
- 1.5.1. Forma da seleção: eletrônica (item 3 do edital)
- 1.6. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 1.7. Critério de julgamento: Menor preço (item 4 do edital)
- 1.8. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica. (item 5 do edital)
- 1.9. Valor estimado da contratação: **R\$269.477,33 (duzentos e sessenta e nove mil quatrocentos e setenta e sete reais e trinta e três centavos)**
- 1.9.1. O preço de referência será sigiloso no processo: (X) NÃO () SIM
- 1.10. Os lances serão feitos com base no: Preço unitário.
- 1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.11. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.
- 1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim**.
- 1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:
- () Sem benefícios para MPE
- () Licitação exclusiva para MPE
- (X) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência
- () Benefícios diferentes por item

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.
- 2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 02 (CPL 02), no endereço R. Alvorada, 281 – Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, podendo, ainda, ser utilizado para fins de contato o telefone (68) 3212-7397.
- 2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todos as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.
- 2.5. Caso não seja possível responder o pedido de esclarecimento ou a impugnação com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** em relação à data prevista para a abertura do certame, a licitação será **suspensa**, com publicação de **reagendamento após a resposta da impugnação**.
- 2.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.
- 2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

- 3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional

para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.2.1. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço

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

5. MODO DE DISPUTA

5.1. Aberto - na forma eletrônica

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

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

- 5.1.3. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.1.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 5.1.5. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.
- 5.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.1.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.1.8. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).
- 5.1.9. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.
- 5.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.
- 5.1.11. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível.
- 5.1.12. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

6.1. Definições:

- 6.1.1. MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 6.1.2. MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco.
- 6.1.3. MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre.

6.2. Declaração como MPE

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

6.3. Desempate

- 6.3.1. Será considerado empate ficto, quando, ao final da etapa de lances, se for o caso, e antes da negociação, o licitante que esteja competindo na condição de MPE tenha apresentado sua proposta ou último lance com valor até 5% (cinco por cento), para pregão, e até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, acima da proposta ou último lance mais bem classificado, ofertado por empresa não enquadrada como MPE.
- 6.3.2. No caso de empate ficto, a MPE que tenha apresentado a proposta ou o lance com menor preço será comunicada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação para que apresente, dentro do prazo estabelecido, caso queira, proposta de desempate com preço inferior à proposta mais bem classificada.
- 6.3.3. Haverá a preclusão do direito, caso a MPE manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido.
- 6.3.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situarem no intervalo de até 5% (cinco por cento), para pregão, e de até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 6.3.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas, para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.
- 6.3.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se o trâmite, a partir daquele ponto, sem considerar a proposta do licitante inabilitado.

6.4. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

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

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

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

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

6.5. Licitação exclusiva

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

6.6. Licitação com cota reservada

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

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

7.1.2. ~~avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021; [TEXTO EXCLUÍDO]~~ **A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, §4º, e 137 do Decreto nº 400/2023).**

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

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

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

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

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

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

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

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

8. NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.20.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, que deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, admitindo o envio pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com.

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

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

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

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

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

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. **Não se aplica.**

12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

12.7. Empresas reunidas em consórcios:

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

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

14.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual

descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

15. PROPOSTA

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

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

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

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

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

16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. **Não se aplica.**

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

17.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.4.1.1 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:

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

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

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

17.4.1.2 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).

17.4.2. O microempreendedor individual (MEI), para atender o item 17.4, deverá comprovar da receita bruta mediante apresentação da Declaração de

faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro.

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

18. DECLARAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

demandante.

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

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

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

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

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

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presentes nos itens **9.5 do ANEXO I - Termo de Referência**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

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

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

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

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

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

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 9 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 8.7 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA QUINTA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se na CLÁUSULA OITAVA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. A MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS encontra-se na CLÁUSULA NONA, no ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

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

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

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

30.1. As regras relativas à possibilidade de saída de fornecedores e alteração de preços encontram-se na CLÁUSULA NONA, no ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

33 DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

33.2. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÁXIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

33.3. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÍNIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

36 DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

37 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

38 INFORMAÇÕES FINAIS

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

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

38.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

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

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

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

38.5 Rio Branco - Acre, 07 de Maio de 2026.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 19/2026/SAERB-GELIC

Rio Branco, 31 de março de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: [0124.001144/2025-03](#)
- Órgão ou entidade demandante: Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB
- Responsável: Michely Cristina Melo Kretschmer

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objeto a ser contratado:

Contratação de pessoa jurídica, por sistema de registro de preço, para Aquisição de motobombas submersíveis para melhorias do sistema de esgotamento sanitário do SAERB.

2.2. Natureza do objeto:

Aquisição comum de equipamentos com fornecimento contínuo.

2.3. Especificação e quantidades da solução:

Item	Descrição	Unid.	Quant. p/ Reg.	Quant. p/ Cons.	Valor Unit.	Valor Total Estimado (Registro)
1	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 3CV - 220 ou 380V (trifásica), 16mca, até 36m³/h (10L/s)	UND	20	9	R\$ 5.004,98	R\$ 100.099,53
2	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 5CV - 220 ou 380V (trifásica), 25mca, até 72m³/h (20L/s)	UND	20	8	R\$ 8.468,89	R\$ 169.377,80
Valor Total						R\$ 269.477,33

R\$269.477,33 (duzentos e sessenta e nove mil quatrocentos e setenta e sete reais e trinta e três centavos).

Os quantitativos previstos foram definidos com base no levantamento técnico realizado pela equipe operacional do SAERB, considerando a quantidade de estações elevatórias existentes, o histórico de falhas dos equipamentos atualmente em uso e a necessidade de manutenção de unidades reservas para garantir a continuidade do serviço público de esgotamento sanitário.

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

Em até 30 dias após a assinatura do contrato e da Ordem de Entrega.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e disponibilidade orçamentária.

2.5. Prazo para entrega ou execução do objeto:

Entrega em até 30 dias após solicitação formal.

2.6. Local de entrega ou execução:

Sede do SAERB ou em unidades operacionais do município de Rio Branco/AC, conforme definido em ordem de entrega.

2.7. Forma de Adjudicação:

Menor preço.

2.8. Predominância de Mão de Obra:

Não se aplica.

2.9. Possibilidade de Prorrogação Contratual:

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos legais e o limite máximo de vigência previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, 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?

Normas técnicas, como a ABNT NBR 12208:2020 e ABNT NBR ISO 9906.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB foi instituído pela Lei Ordinária Municipal nº 1.292, de 30 de dezembro de 1997, como autarquia municipal responsável pela gestão dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com a atribuição de planejar, executar, operar, manter e expandir os sistemas necessários à adequada prestação desses serviços;

E que ainda, a manutenção e expansão do sistema de esgotamento sanitário dependem do pleno funcionamento das estações elevatórias de esgoto e ETES, cujo desempenho adequado está diretamente vinculado ao funcionamento eficiente das bombas de recalque;

Além disso, a padronização dos equipamentos, além de assegurar maior confiabilidade operacional, possibilita a redução de custos com aquisição de peças de reposição, otimização do estoque de almoxarifado, além de simplificar os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva;

E por fim, que a economicidade e a eficiência administrativa são princípios norteadores da administração pública, conforme previsto no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, e que a centralização da aquisição em processo licitatório competitivo reduz custos, evita aquisições fragmentadas e promove racionalização de recursos;

Assim, faz-se necessária a aquisição de bombas para suprir as necessidades do SAERB na área técnica com referência ao esgotamento sanitário de Rio Branco.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 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;
- 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;
- Qualificação Econômico-Financeira
 - Balanco 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);
- Qualificação Técnica
 - Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem fornecimento de materiais e equipamentos similares;
 - Registro/declaração de que os produtos atendem às normas da ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores aplicáveis;
 - Garantia de assistência técnica ou suporte do fabricante. Garantia mínima contra defeitos de fabricação de 12 meses. Apresentação de catálogo técnico e memorial descritivo do fabricante. Entrega acompanhada de manual em português.

5.1. Será necessário vistoria?

Não.

5.2. Será exigida amostra/prova de conceito?

Não.

5.3. Qual será a regra da subcontratação:

Não será permitida a subcontratação.

5.3.1. Quais os limites da subcontratação? / Justificativa de não subcontratar:

A subcontratação não será permitida, pois o objeto requer controle técnico rigoroso, padronização e garantia integral de desempenho. A execução direta pelo fornecedor assegura maior confiabilidade, rastreabilidade e eficiência, evitando riscos de incompatibilidade e falhas operacionais, em conformidade com os arts. 11 e 25 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Será exigida garantia financeira do contrato?

Não será exigida garantia contratual.

5.5. Análise dos riscos da contratação:

Nº	Fase	Evento de Risco	Causa	Consequência	Prob.	Impacto	Nível	Medidas Preventivas/Mitigadoras	Respons
01	Planejamento	Especificação técnica inadequada	Definição incompleta das características (curva, rotor, IP, material)	Incompatibilidade com elevatórias	Média	Alto	Alto	Validação técnica prévia; exigência de curva de desempenho; memorial descritivo detalhado	Administ
02	Planejamento	Subdimensionamento ou superdimensionamento	Levantamento técnico impreciso	Baixa eficiência ou alto consumo de energia	Média	Alto	Alto	Compatibilização com vazão real e altura manométrica	Administ
03	Licitação	Baixa competitividade	Especificação restritiva ou pesquisa de preços limitada	Preço acima do mercado	Média	Médio	Médio	Especificação sem direcionamento de marca; ampla pesquisa de preços	Administ

04	Licitação	Fornecimento de equipamento de baixa qualidade	Ausência de critérios técnicos mínimos	Queima prematura e paralisações	Média	Alto	Alto	Exigir certificações; garantia mínima; catálogo técnico	Administração
05	Licitação	Ata com preço defasado	Oscilação de mercado	Pedido de reequilíbrio ou recusa no fornecimento	Média	Médio	Médio	Pesquisa atualizada; previsão de reajuste legal	Administração
06	Execução	Atraso na entrega	Problemas logísticos ou estoque insuficiente	Paralisação de estação elevatória	Média	Alto	Alto	Prazo definido; penalidades contratuais; entregas parceladas	Contratação
07	Execução	Incompatibilidade elétrica (220/380V)	Erro na ordem de fornecimento	Impossibilidade de instalação	Baixa	Alto	Médio	Conferência prévia da tensão da unidade	Administração
08	Execução	Falha prematura por ambiente agressivo	Material inadequado ou vedação insuficiente	Substituição precoce	Média	Alto	Alto	Exigir IP68; vedação mecânica dupla; material anticorrosivo	Contratação
09	Execução	Ausência de assistência técnica local	Fornecedor sem estrutura regional	Longo tempo de inatividade	Média	Médio/Alto	Alto	Exigir assistência no Estado do Acre; prazo máximo de atendimento	Contratação
10	Execução	Alto consumo energético	Baixo rendimento da bomba	Aumento do custo operacional	Média	Médio	Médio	Exigir rendimento mínimo compatível com operação contínua	Contratação

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

Não.

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

Não.

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

Não.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de pessoa jurídica, por sistema de registro de preço, para Aquisição de motobombas submersíveis para melhorias do sistema de esgotamento sanitário do SAERB.

Item	Descrição	Unid.	Quant. p/ Reg.	Quant. p/ Cons.	Valor Unit. Médio	Valor Total Médio Estimado
1	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 3CV - 220 ou 380V (trifásica), 16mca, até 36m³/h (10L/s)	UND	20	9	R\$ 5.004,98	R\$ 100.099,53
2	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 5CV - 220 ou 380V (trifásica), 25mca, até 72m³/h (20L/s)	UND	20	8	R\$ 8.468,89	R\$ 169.377,80
Valor Total						R\$ 269.477,33

A contratação visa a aquisição de motobombas submersíveis para melhorias do sistema de esgotamento sanitário do SAERB, destinadas à reposição e à formação de reserva técnica para as estações elevatórias, garantindo a continuidade e a eficiência operacional do sistema. Os equipamentos serão novos, padronizados e em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, adquiridos sob regime de entrega parcelada, atendendo às demandas operacionais imediatas e à necessidade de reposição futura. A solução contempla o ciclo de vida dos equipamentos, incluindo as etapas de aquisição, armazenamento, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição ao final da vida útil, assegurando a adequada gestão dos ativos e a continuidade dos serviços de esgotamento sanitário.

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

Não.

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

Não.

7. DO PARCELAMENTO

O objeto pode ser dividido em itens, otimizando a concorrência e permitindo a participação de mais fornecedores.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura. podendo ser prorrogado.

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

A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões no objeto, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/2021

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

Fornecimento imediato.

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

Não se aplica.

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

O recebimento provisório ocorrerá até 5 (cinco) dias úteis, mediante conferência da conformidade com o Termo de Referência. O objeto poderá ser rejeitado, 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.

8.6. **Critério e Prazo para recebimento definitivo:**

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material 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 entrega dos objetos será autorizada, formalmente, mediante emissão da Ordem de Entrega.

Todos os itens deverão ser entregues acompanhados de documentação técnica (manuais, catálogos, prospectos e laudos), incluído o respectivo termo de garantia e certificado do Inmetro, quando for o caso.

8.7. **Local de entrega ou execução:**

Centro de Reservação Palheral (Central), setor de Esgoto, situado na Rua A, 179 - Conj. Castelo Branco, Rio Branco - AC, 69911-450.

8.8. **Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?**

Com a aquisição das motobombas submersíveis, o SAERB pretende alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade e eficiência operacional das estações elevatórias de esgoto, evitando paralisações e extravasamentos;
- Reduzir falhas e custos de manutenção, por meio da substituição de equipamentos obsoletos ou ineficientes;
- Melhorar o desempenho do sistema de esgotamento sanitário, assegurando maior capacidade de bombeamento e confiabilidade;
- Apoiar a expansão da rede de esgoto, viabilizando novas ligações e ampliação da cobertura do serviço;
- Assegurar maior economicidade, com equipamentos padronizados e mais eficientes energeticamente;
- Fortalecer a capacidade de resposta operacional, com a formação de reserva técnica para atendimentos emergenciais e demandas futuras.

8.9. **Garantia exigida do objeto**

O objeto deverá possuir 12 (doze) meses de garantia.

8.10. **Condições de manutenção:**

A contratada deverá providenciar, sem ônus, ajustes ou consertos em até 48h após notificação, enquanto estiver na garantia.

8.11. **Condições de assistência técnica:**

Atendimento a solicitações de suporte em até 48h, com resposta presencial ou remota, enquanto estiver na garantia.

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 14.133/2021

9.2. **Obrigações específicas da CONTRATADA:**

- Fornecer e entregar as bombas de esgoto conforme as especificações técnicas, prazos e locais definidos pelo SAERB;
- Garantir que os equipamentos sejam novos, de primeiro uso, certificados e em perfeito estado de funcionamento;
- Responsabilizar-se pelo transporte, manuseio e descarregamento seguro dos equipamentos no local de entrega;
- Fornecer manual técnico, certificado de garantia e relatórios de teste de cada bomba;
- Assegurar garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e prestar suporte técnico quando solicitado, e substituir produtos com defeito;
- Comunicar previamente ao SAERB qualquer intercorrência que possa impactar prazos ou condições de entrega;
- Manter representante técnico disponível para eventuais vistorias, esclarecimentos ou orientações de instalação;
- Cumprir normas ambientais e de destinação adequada de resíduos e embalagens, conforme legislação vigente;
- Atender integralmente às determinações da fiscalização contratual, prestando informações e apoio sempre que solicitado.

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.

9.4. **Da Fiscalização e Gestão Contratual:**

9.4.1. **Do Fiscal**

São atribuições do fiscal de contratos, nos termos da legislação vigente e, em especial, dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras que lhe forem formalmente atribuídas pela Administração:

- 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 ultrapassem 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:

São atribuições do gestor de contratos, nos termos da legislação vigente e, em especial, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras que lhe forem formalmente atribuídas pela Administração:

- 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 ultrapassem 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 Decreto Municipal nº 400/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021

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.

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

O acompanhamento será realizado pela Divisão de Almoxarifado, com apoio do fiscal designado, mediante verificação dos documentos fiscais, laudos de conformidade técnica, inspeção visual no recebimento e preenchimento de checklist de aceitação. Os principais pontos de controle incluem:

- Conformidade dos itens com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- Prazo de entrega previsto no contrato;
- Embalagem adequada e integridade dos produtos;
- Garantia e prazo de validade conforme exigido.

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

Será necessário prestar garantia de 12 meses contra defeitos de fábrica.

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

Tipo de Risco	Descrição / Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Nível de Risco	Medidas de Mitigação / Controle
Atraso na entrega	Problemas logísticos, indisponibilidade de estoque ou falhas na cadeia de suprimentos.	Atraso no cronograma de manutenção das estações elevatórias; risco de paralisação parcial do sistema.	Média	Alto	Estabelecer prazos contratuais claros, prever penalidades por atraso e exigir cronograma de entrega detalhado.
Falhas técnicas no equipamento	Defeitos de fabricação, especificação inadequada ou instalação incorreta.	Custos adicionais com substituição e manutenção; risco de extravasamento e impacto ambiental.	Baixa	Alto	Exigir certificados de conformidade (ABNT/INMETRO), garantia mínima de 12 meses e assistência técnica local.
Má qualidade do fornecimento	Uso de materiais de baixa durabilidade ou desempenho inferior.	Redução da vida útil das bombas e aumento do custo de manutenção.	Baixa	Médio	Exigir amostras, catálogos técnicos e atestados de desempenho; realizar fiscalização e testes de recebimento.
Inadequação técnica à rede existente	Falta de compatibilidade entre as novas bombas e os sistemas elétricos e hidráulicos do SAERB.	Interrupção das operações e necessidade de ajustes técnicos não previstos.	Baixa	Médio	Realizar análise técnica prévia e aprovação do projeto executivo antes da instalação.
Acidentes de trabalho	Falhas no cumprimento das normas de segurança (NR-10, NR-12, NR-33).	Danos pessoais, paralisação temporária e responsabilidades legais.	Baixa	Alto	Exigir cumprimento integral das NRs, uso de EPIs e ART de profissionais habilitados.
Descumprimento contratual	Não atendimento às especificações ou às obrigações de garantia e suporte.	Rescisão contratual, atrasos e prejuízos financeiros ao órgão.	Média	Alto	Inserir cláusulas de penalidades, retenção de garantia contratual e fiscalização contínua.
Impactos ambientais	Descarte incorreto de peças, embalagens ou efluentes durante a instalação.	Multas ambientais, danos à imagem institucional e riscos à saúde pública.	Baixa	Médio	Determinar destinação adequada dos resíduos, exigir licenças ambientais e plano de descarte sustentável.

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 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.

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

Obs.: Prestação de serviços

A apresentação e entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável que analisará todos os seus requisitos, deverá ser feita entre os dias 1º e 15º do mês posterior a efetiva prestação dos serviços.

O SAERB efetuará o pagamento até o último dia do mês da apresentação da Nota Fiscal para processamento interno e efetivamente atestada pelo Setor e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito INSS;
- Certidão Negativa de Débito FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

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, Rio Branco-Acre, CEP 69.900-120, podendo ser alterado em caso de mudança da sede, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;

Em caso de divergência de informações e/ou incorreções, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo previsto para o pagamento.

No ato de cada pagamento, o licitante deverá comprovar a sua regularidade fiscal, conforme abaixo:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;

Toda despesa do SAERB com fornecedores e prestadores de serviços será paga observando a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa do Diretor de Administração e Finanças, que, após aprovação da Presidência, será publicada no sítio eletrônico oficial da SAERB.

A ordem cronológica referida terá como referência a data do "atesto" nas respectivas notas fiscais, ficando vedada a realização de qualquer pagamento a qualquer credor na hipótese de existir outro crédito vencido, de titularidade de terceiro, que lhe seja anterior.

Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida à autoridade competente, no ato do recebimento de requisição e/ou ordem de serviço.

As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atesto por parte da fiscalização;

O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, entre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e dos demais tributos estaduais e federais.

O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da CONTRATADA junto ao Sistema;

Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

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

Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Diretoria da Presidência do SAERB, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo SAERB, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP

onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I = Índice de compensação financeira = $0,00016438$, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;

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

VP = Valor da prestação em atraso.

Compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

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.

10.2.2. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

Índice de Reajuste:

O contrato será reajustado anualmente, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE).

10.3. **Do Reajuste**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/02/2026. 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.

10.6. **Haverá Remuneração Variável?**

Não.

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

Não.

10.8. **É uma contratação direta?**

Não.

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

Não.

10.10. **É uma licitação dispensada?**

Não.

10.11. **É uma licitação dispensável?**

Não.

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.

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

Item	Descrição	Unid.	Quant. p/ Reg.	Quant. p/ Cons.	Valor Unit.	Valor Total	BENEFÍCIO
1	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 3CV - 220 ou 380V (trifásica), 16mca, até 36m³/h (10L/s)	UND	20	9	R\$ 5.004,98	R\$ 100.099,53	SEM BENEFÍCIO
2	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 5CV - 220 ou 380V (trifásica), 25mca, até 72m³/h (20L/s)	UND	20	8	R\$ 8.468,89	R\$ 169.377,80	SEM BENEFÍCIO
Valor Total						R\$ 269.477,33	

11.11. **Justificativa para não exigência das cotas de 25% para ME/EPP (LC 123/2006)**

A reserva de cota de 25% para ME/EPP prevista na LC 123/2006 não será aplicada neste certame, tendo em vista a inviabilidade técnica e econômica de segmentação do objeto.

Os itens apresentam especificações técnicas rígidas o que impossibilita sua divisão em cotas sem comprometer a padronização, continuidade do fornecimento, competitividade e economicidade.

Assim, em conformidade com os arts. 47 e 48 da LC 123/2006, justifica-se a não aplicação da cota exclusiva para ME/EPP, por não ser tecnicamente viável nem vantajosa para a Administração.

11.12. **Exigências específicas para a fase da proposta:**

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

Não.

11.14. **Exigências específicas para a fase de habilitação:**

Não.

11.15. **Qualificação Econômico-financeira**

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

b) **Balanco 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".

11.16. **Inscrição em entidade profissional? Se sim, qual?**

Não se aplica.

11.17. **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 entrega satisfatória dos equipamentos similares aos descritos;

* Os atestados poderão abranger contratos com execução total ou parcial;

* 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.

11.18. **Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?**

Não.

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

Não.

11.20. **Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional:**

Não.

11.21. **Será vedada a participação de consórcios?**

Sim.

11.21.1. Justificar a vedação ao Consórcio:

A formação de consórcios poderia aumentar custos administrativos, burocratizar o processo licitatório e reduzir a competitividade, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021. Além disso, o objeto não demanda integração de competências especializadas ou execução conjunta de grande porte que justifique a união de empresas.

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 exposto no Decreto Municipal nº 400/2023 e 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	Unid.	Quant. p/ Reg.	1ª Contratação
1	Motobomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 3CV - 220 ou 380V (trifásica), 16mca, até 36m³/h (10L/s)	UND	20	09
2	Motobomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 5CV - 220 ou 380V (trifásica), 25mca, até 72m³/h (20L/s)	UND	20	08

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

A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) do SAERB em razão de tratar-se de demanda superveniente, decorrente da disponibilização de recursos oriundos de emenda parlamentar, cuja liberação ocorreu em momento posterior à elaboração do referido planejamento.

Destaca-se que emendas parlamentares possuem natureza específica e caráter eventual, não sendo, em regra, plenamente previsíveis quanto ao momento de sua efetiva disponibilização, o que inviabiliza sua inclusão prévia no PCA.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de adequada aplicação do recurso público disponibilizado, bem como pelo atendimento ao interesse público, especialmente no que se refere à melhoria e ampliação do sistema de esgotamento sanitário do município.

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. Tendo em vista que o SAERB é a única autarquia responsável pelo sistema de esgotamento de Rio Branco não será necessário a publicação da IRP.

11.26. 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 detalhado no Decreto Municipal nº 400/2023 e da 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

11.27. **É uma obra ou serviço de engenharia?**

Não.

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:

Da 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, acidentais, 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\$ 269.477,33 (duzentos e sessenta e nove mil quatrocentos e setenta e sete reais e trinta e três centavos).

14.2. Data da conclusão da formação de preços:

24/02/2026.

14.3. Forma de Cálculo

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

14.4. Fontes de Pesquisa:

Foram realizadas as seguintes pesquisas:

- * Banco de Preços;
- * Publicação das Cotações em DOE;
- * Pesquisas Diretas com fornecedores;
- * Pesquisa de Contratações anteriores no PNCP;
- * Pesquisa de Contratações anteriores no Tribunal de Contas do Estado do Acre – TCE/AC.

14.5. O preço de referência será sigiloso?

Não.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Previsão orçamentária para contratação:

Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.

15.3. **Rubrica orçamentária para a contratação:**

Fontes:

1500 – RP

1899 – RPI

1706 - Transferência Especial da União

16. **RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO**

Elaborado por:

Aprovado por:

Michely Cristina Melo Kretschmer

Engenheira Civil

Matrícula 712570

Enoque Pereira de Lima

Diretor Presidente do SAERB

Decreto Municipal nº 10/2025

Alterado por:

Aginaldo Dantas Neto

Gerente de Licitação - SAERB

Portaria nº 02/2025

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

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

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

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

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**CONTRATO Nº ____/2026**

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 nº _____, 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 ____/26, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é Contratação de pessoa jurídica, por sistema de registro de preço, para Aquisição de motobombas submersíveis para melhorias do sistema de esgotamento sanitário do SAERB.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 3CV - 220 ou 380V (trifásica), 16mca, até 36m³/h (10L/s)	UND			
2	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 5CV - 220 ou 380V (trifásica), 25mca, até 72m³/h (20L/s)	UND			
Valor Total					

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico SRP nº ____ e ao Processo Administrativo RBSEI 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.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. As entregas deverão ser realizadas no Centro de Reservação Palheral (Central), setor de Esgoto, situado na Rua A, 179 - Conj. Castelo Branco, Rio Branco - AC, 69911-450. Rio Branco - Acre, conforme especificado na Ordem de Entrega.

5.2. A entrega do material deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após 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.

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: 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

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

Nº	Fase	Evento de Risco	Causa	Consequência	Prob.	Impacto	Nível	Medidas Preventivas/Mitigadoras	Responsável
01	Planejamento	Especificação técnica inadequada	Definição incompleta das características (curva, rotor, IP, material)	Incompatibilidade com elevatórias	Média	Alto	Alto	Validação técnica prévia; exigência de curva de desempenho; memorial descritivo detalhado	Administração

02	Planejamento	Subdimensionamento ou superdimensionamento	Levantamento técnico impreciso	Baixa eficiência ou alto consumo de energia	Média	Alto	Alto	Compatibilização com vazão real e altura manométrica	Administração
03	Licitação	Baixa competitividade	Especificação restritiva ou pesquisa de preços limitada	Preço acima do mercado	Média	Médio	Médio	Especificação sem direcionamento de marca; ampla pesquisa de preços	Administração
04	Licitação	Fornecimento de equipamento de baixa qualidade	Ausência de critérios técnicos mínimos	Queima prematura e paralisações	Média	Alto	Alto	Exigir certificações; garantia mínima; catálogo técnico	Administração
05	Licitação	Ata com preço defasado	Oscilação de mercado	Pedido de reequilíbrio ou recusa no fornecimento	Média	Médio	Médio	Pesquisa atualizada; previsão de reajuste legal	Administração
06	Execução	Atraso na entrega	Problemas logísticos ou estoque insuficiente	Paralisação de estação elevatória	Média	Alto	Alto	Prazo definido; penalidades contratuais; entregas parceladas	Contratada
07	Execução	Incompatibilidade elétrica (220/380V)	Erro na ordem de fornecimento	Impossibilidade de instalação	Baixa	Alto	Médio	Conferência prévia da tensão da unidade	Administração
08	Execução	Falha prematura por ambiente agressivo	Material inadequado ou vedação insuficiente	Substituição precoce	Média	Alto	Alto	Exigir IP68; vedação mecânica dupla; material anticorrosivo	Contratada
09	Execução	Ausência de assistência técnica local	Fornecedor sem estrutura regional	Longo tempo de inatividade	Média	Médio/Alto	Alto	Exigir assistência no Estado do Acre; prazo máximo de atendimento	Contratada
10	Execução	Alto consumo energético	Baixo rendimento da bomba	Aumento do custo operacional	Média	Médio	Médio	Exigir rendimento mínimo compatível com operação contínua	Contratada

9.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

9.3. 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.

10.2. A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.9. 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 24/02/2026.

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) índices (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

- 12.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:
- 12.2.** Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 12.3.** Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste Termo de Referência;
- 12.4.** Entregar os equipamentos, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.
- 12.5.** Comunicar ao SAERB, imediatamente, após a ordem de entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- 12.6.** A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega dos equipamentos, assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante da entrega dos equipamentos, objeto desta licitação.
- 12.7.** Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 12.8.** Garantir a qualidade do objeto comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que não atenda o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento NO PRAZO IMEDIATO, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 12.9.** Manter ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade dos materiais fornecidos;
- 12.10.** Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;
- 12.11.** Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;
- 12.12.** Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;
- 12.13.** Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste Termo;
- 12.14.** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;
- 12.15.** Credenciar junto ao SAERB funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 12.16.** Cumprir todas as demais obrigações impostas por este Termo.
- 12.17.** Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega do produto, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem às especificações;
- 12.18.** Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para o desembarque e para a entrega dos materiais;
- 12.19.** Constatadas irregularidades no produto entregue, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitar, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações, determinando sua substituição ou determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- 12.20.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento da notificação pela Contratada, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;
- 12.21.** Deverá apresentar a Nota Fiscal e/ou fatura correspondente apenas ao material efetivamente entregue, conforme previsto no histórico da Nota de Empenho.
- 12.22.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste Termo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 12.23.** Acondicionar devidamente os equipamentos, de forma a não danificá-los durante operações de transporte, carga e manuseio. Fornecer assistência técnica, durante o período da garantia, por meio de mão-de-obra qualificada, utilizando material, peças e componentes necessários, novos e de acordo com as recomendações dos fabricantes;
- 12.24.** Fornecer junto com os equipamentos, a Nota Fiscal-Fatura, discriminada de acordo com a Nota de Empenho, para que sejam tomadas as medidas de aceites e pagamentos;
- 12.25.** Fornecer os equipamentos conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pelo SAERB;
- 12.26.** Apresentar na fase de habilitação, toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa bem como a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsão expressa na Lei nº 14.133/2021;
- 12.27.** Entregar os equipamentos constantes deste Termo de Referência respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as Portarias do INMETRO em vigor, no que couber;
- 12.28.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes;
- 12.29.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, possíveis acréscimos ou supressões dos fornecimentos, nos termos do artigo 125 da Lei 14.133/2021.
- 12.30.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 12.31.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA 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: DA GARANTIA DO OBJETO

- 14.1.** A CONTRATADA deverá garantir a qualidade, eficiência e pleno funcionamento do objeto contratado, responsabilizando-se por quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, fornecimento de materiais ou emprego de mão de obra inadequada, observando-se o disposto na legislação vigente.
- 14.2.** §1º O prazo mínimo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior previsto pelo fabricante ou normas específicas aplicáveis.
- 14.3.** Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação formal pela CONTRATANTE.
- 14.4.** A garantia abrange todos os materiais, componentes, acessórios e serviços executados, incluindo deslocamento, mão de obra e substituição de peças, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 14.5.** Caso a CONTRATADA não cumpra as obrigações previstas nesta cláusula no prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá executar os reparos por meios próprios ou por terceiros, sendo os custos correspondentes cobrados da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 14.6.** A garantia prevista nesta cláusula não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por danos decorrentes de falhas na execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA 15ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1.** O CONTRATANTE poderá rejeitar quaisquer materiais que estejam em desacordo com o presente edital;
- 15.2.** Qualquer alteração no fornecimento dos materiais que não indicados nesta especificação, deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE;
- 15.3.** Exercer a fiscalização do fornecimento dos materiais;
- 15.4.** 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;
- 15.5.** Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos materiais referente ao objeto este Termo de Referência;
- 15.6.** 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.
- 15.7.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na forma de pagamento deste Termo.
- 15.8.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração obriga-se a:
- 15.9.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;
- 15.10.** 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;
- 15.11.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em contrato e em sua proposta;
- 15.12.** Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais, esclarecimentos de dúvidas e orientações necessárias para a perfeita execução contratual;
- 15.13.** Facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, quando necessário, às suas dependências;
- 15.14.** 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;
- 15.15.** Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções;
- 15.16.** Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 15.17.** 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;
- 15.18.** 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;
- 15.19.** Atestar a execução da entrega do produto, receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida prevista em contrato;
- 15.20.** Proceder o pagamento devido a contratada;
- 15.21.** Rejeitar o produto que não estiver dentro dos padrões exigidos nas especificações;
- 15.22.** Notificar a contratada por escrito pela ocorrência de eventuais imperfeições no ato de descarga do produto;

CLÁUSULA 16ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. DO FISCAL:

São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 400/2023, que regulamenta a execução e fiscalização de contratos no âmbito do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

16.2. 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;

Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

16.3. 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;

16.4. 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;

16.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

16.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

- 16.7.** 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.
- 16.8.** Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscaliza Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 16.9.** 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;
- 16.10.** 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;
- 16.11.** Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 16.12.** Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 16.13.** 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.
- 16.14.** 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;
- 16.15.** 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;
- 16.16.** Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 16.17.** Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 16.18.** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 16.19.** Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 16.20.** Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 16.21.** Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 16.22.** 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
- 16.23.** Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

16.24. DO GESTOR:

- 16.25.** 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).
- 16.26.** Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 16.27.** Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 16.28.** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 16.29.** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 16.30.** Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 16.31.** 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;
- 16.32.** Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 16.33.** Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 16.34.** Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 16.35.** 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.
- 16.36.** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 16.37.** Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 16.38.** Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 16.39.** 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.
- 16.40.** 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;
- 16.41.** Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 16.42.** 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
- 16.43.** 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
- 16.44.** Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 16.45.** 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;
- 16.46.** Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 16.47.** Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

CLÁUSULA 17ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 17.1.** 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 18ª: SUBCONTRATAÇÃO

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

18.2. 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 19ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.

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

19.3. 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.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 20ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

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

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

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

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

20.5. 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 21ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 22ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

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

21.2 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 23ª: 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:

22.1.7.1 a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

22.1.7.2 as informações sobre os titulares envolvidos;

22.1.7.3 a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

22.1.7.4 os riscos relacionados ao incidente;

22.1.7.5 os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

22.1.7.6 as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

- 22.1.8** demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- 22.1.9** utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- 22.1.10** armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 22.1.11** apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 22.1.12** anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- 22.1.13** não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.
- 22.2** 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 24ª: DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 24.1.** 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:
- 24.2.** 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 25ª: DOS CASOS OMISSOS

- 25.1.** 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.
- 25.2.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA 26ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 26.1.** 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.
- 26.2.** 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.
- 26.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 26.4.** 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.
- 26.5.** 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.
- 26.6.** A execução do objeto será autorizada, formalmente, mediante emissão da Ordem de Entrega.

CLÁUSULA 27ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 27.1.** A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 27.2.** 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.
- 27.3.** A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 27.4.** 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.
- 27.5.** 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 28ª: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 28.1.** 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.
- 28.2.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA 29ª: DA VINCULAÇÃO

29.1. Este Contrato vincula-se ao Termo de Referência, ao edital de licitação, à proposta do licitante vencedor e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente da transcrição.

CLÁUSULA 30ª: FORO

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

Rio Branco-AC, de de

_____	_____
_____	EMPRESA
Diretor Presidente – SAERB	CNPJ Nº
Decreto Municipal nº _____	CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF: Assinatura:

Nome:

CPF Assinatura:

(NÃO) INCORPORADO NO PROCESSO ?

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**AATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2026**

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 ____/____, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica, por sistema de registro de preço, para Aquisição de motobombas submersíveis para melhorias do sistema de esgotamento sanitário do SAERB.

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 #SECD.

CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADES

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 3CV - 220 ou 380V (trifásica), 16mca, até 36m³/h (10L/s)	UND	20
2	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 5CV - 220 ou 380V (trifásica), 25mca, até 72m³/h (20L/s)	UND	20

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 Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026, Processo Administrativo RBSEI nº ____ ao Edital e à Proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023. #NESP

CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.2. 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.

5.1.3. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

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 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 Preços e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. 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.

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

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

CLÁUSULA 8ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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 9ª: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

- 9.1. 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.
- 9.1.1. A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.
- 9.1.2. Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.
- 9.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 9.3. A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.
- 9.4. Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela #SECD __ e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado Decreto Municipal nº 400/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2. 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.
- 10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

#IPRP.

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

- 11.1. Será permitida a Adesão a Atas de Registro de Preços do SAERB por órgãos e entidades de outros municípios.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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 12ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

12.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

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

CLÁUSULA 13ª: DAS CONDIÇÕES, REGIME DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

13.2. O regime de execução é de fornecimento imediato.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

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

14.1. O registro do 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 prevista 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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.4.1. Por razão de interesse público;

14.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA 15ª: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

15.3. 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.

15.4. 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:

15.5. 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;

15.6. 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;

15.7. 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;

15.8. 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;

15.9. 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;

- 15.10. Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social;
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. 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.
- 15.15. 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.
- 15.16. 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
- 15.17. Caso a 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 apostilamento.
- 15.18. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.
- 15.19. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.
- 15.20. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.
- 15.21. 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.
- 15.22. 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.
- 15.23. 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.
- 15.24. 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.
- 15.25. 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 #IRIN, ou outro índice que venha a substituí-lo, acréscimo 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 INPC #IRIN no período de atraso.

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

CLÁUSULA 16ª: DO REAJUSTE

- 16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/02/2026.
- 16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente do Fornecedor Registrado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo órgão, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. 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).
- 16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 17ª: ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 17.1. 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 serviços registrados, nas seguintes situações:
- 17.1.1. 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 14.133/2021.
- 17.1.2. 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;
- 17.1.3. 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.
- 17.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

Diretor Presidente do SAERB
Decreto Municipal nº 10/2025

FORNECEDORES:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
ENCARTE I
ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

Versão: 01
Atualizado em: __/__/2026

Empresa:						
ITENS	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 3CV - 220 ou 380V (trifásica), 16mca, até 36m³/h (10L/s)		UNID.	20		
02	Bomba submersível para uso em águas servidas (FBS ou BSC) de 5CV - 220 ou 380V (trifásica), 25mca, até 72m³/h (20L/s)		UNID.	20		
Valor Total						



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 07/05/2026, às 13:26, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1100898** e o código CRC **63619506**.