



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 90045/2026/2026



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 08/06/2026, às 13:15, 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 1238572 e o código CRC 6DA58449.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90045/2026 - SEMSA

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:

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

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

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

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

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão nos links para entender os detalhes da licitação. Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos eletrônicos se referem ao horário de Brasília e nos presenciais o horário de Rio Branco - AC.

Bons negócios!

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2026 - SEMSA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 045/2026 - SEMSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO RBSEI Nº [0110.006097/2025-56](#)

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP;

Nº da modalidade no sistema: 90045/2026.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do certame: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente e correlatos para suporte às atividades administrativas do Departamento de Almoxarifado, das Unidades Básicas de Saúde e dos demais setores da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Branco. (SEMSA).

1.1. Apresentação da proposta e da documentação de habilitação:

1.1.1. **A proposta deverá ser cadastrada até às 10:00 horas (DE BRASÍLIA) do dia 26.06.2026, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), data e horário limite de início da abertura do certame.**

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

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

1.2. **Prazo para solicitar esclarecimento e impugnar o edital: 23.06.2026 às 07h59min, (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos).**

1.3. Valor estimado total da contratação: **R\$ 1.159.027,51 (um milhão, cento e cinquenta e nove mil, vinte e sete reais e cinquenta e um centavos).**

1.4. Rito da seleção: Pregão

1.5. Forma da seleção: [Eletrônica](#)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.11. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras,

a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

1.7. Critério de julgamento **Menor preço por item**

1.7.1. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica

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

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

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

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

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

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

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

1.7.9. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos do art. 56, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

1.9. Ordem das etapas: Rito procedimental comum

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

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

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

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

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

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

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

1.10.1. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

() Sem benefícios para MPE, conforme justificativa no subitem

() Licitação exclusiva para MPE

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

() Benefícios diferentes por item

Declaração como MPE

1.10.1.1. O licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte sem preencher os requisitos legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto às vedações constantes do § 4º do art. 3º, ficará sujeito às sanções previstas na legislação vigente,

inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

1.10.2. Desempate

1.10.2.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

1.10.2.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, no caso de pregão.

1.10.2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação para, no prazo estabelecido no sistema, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão do direito de preferência.

1.10.2.4. Não sendo apresentada proposta inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

1.10.2.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos para o empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.10.2.6. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor proposta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.10.2.7. Na hipótese de inabilitação da proposta mais bem classificada, será realizada nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, assegurando-se a aplicação do tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

1.10.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista das MPEs

1.10.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

1.10.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogável 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 negativa.

1.10.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

1.10.3.4. Na hipótese prevista no subitem anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para continuidade do certame, ou revogar a licitação.

1.10.4. Declaração para usufruto dos benefícios

1.10.4.1. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, seu enquadramento como

microempresa ou empresa de pequeno porte.

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

2.7. Empresas reunidas em [consórcios](#) poderão participar desta licitação: NÃO, conforme justificativa no subitem 7.8. do anexo I, deste edital.

2.8. Das condições de participação:

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

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

2.8.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

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

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

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

2.8.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos

vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

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

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

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

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

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

3. DECLARAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.10. O licitante deverá declarar, que cumprirá a cota de aprendiz, que está obrigada, nos termos do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. (Termo de Acordo,

ref. a Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401 firmada pelo Ministério Público do Trabalho e a Prefeitura de Rio Branco);

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

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

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

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

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser elaborada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, devendo os valores ser apresentados com até duas casas decimais após a vírgula.

4.2. O licitante deverá atender integralmente às especificações técnicas e quantidades estabelecidas no item 3.1 do Termo de Referência.

4.3. Não será admitida a apresentação de proposta com quantitativo inferior ao previsto nesta licitação.

4.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e aquelas constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão as disposições do Termo de Referência.

4.5.1. As empresas licitantes deverão, obrigatoriamente, indicar na proposta de preços a marca dos materiais/produtos ofertados.

4.6. **Exigência de documento junto com a proposta:**

Não se aplica.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Regularidade jurídica:

5.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

5.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento

expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

5.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

5.7. Qualificação técnica:

5.7.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de objeto compatível e pertinente com o objeto desta licitação, demonstrando aptidão para o fornecimento dos bens nas características, quantidades e prazos exigidos.

5.7.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica referido(s) no subitem anterior servirá(ão) em substituição às exigências previstas nos incisos I e II do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme prerrogativa estabelecida no art. 87, § 2º, do Decreto Municipal nº 400/2023.

5.7.3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.9. Qualificação Econômico-financeira:

5.10. O licitante deverá apresentar, para fins de qualificação econômico-financeira:

5.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.10.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

5.10.3. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

5.10.5. O licitante deverá comprovar boa situação financeira mediante apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas usuais de mercado.

5.10.6. Caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, será exigida comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.10.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

5.10.8. Os documentos contábeis exigidos deverão observar os limites definidos pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

6. INFRAÇÕES E PENALIDADES

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

6.2. As sanções serão conforme disposto no item 7.9. do Termo de Referência.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. Definições

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

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

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

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

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

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

7.2. Condições de julgamento de propostas e habilitação

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

7.2.2. Considera-se aparentemente inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e

instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Critérios de desempate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Negociação

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

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

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

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

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

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

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

7.4.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar, por

meio do sistema eletrônico, a proposta ajustada ao valor final negociado, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, admitida prorrogação por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

7.4.9. O não envio da proposta ajustada no prazo estabelecido no subitem anterior poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.5. Recursos e contrarrazões

7.5.1. Após a análise da habilitação, declarado o vencedor, será concedida a possibilidade de recorrer da decisão proferida. A manifestação deverá ser imediata, sob pena de preclusão, nos termos do art. 165, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo avaliados os requisitos de admissibilidade do pedido.

7.5.2. Iniciada a fase recursal, com manifestação do interesse de interposição de recurso, será concedido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais e igual prazo para apresentação das contrarrazões.

7.5.3. A ausência de manifestação imediata quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

7.5.4. Nos casos de rito com habilitação antecipada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de apontamentos acerca da decisão de habilitação, assegurado igual prazo para manifestação dos demais licitantes.

7.5.4.1. A ausência de manifestação implicará preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

7.5.5. As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras). Excepcionalmente, comprovada a impossibilidade de envio pelo sistema, admitir-se-á o encaminhamento por meio eletrônico aos e-mails cpl@riobranco.ac.gov.br e cpl03.pmr@gmail.com, ou protocolo físico no endereço indicado neste edital.

7.5.6. Será assegurado aos licitantes acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante solicitação formal.

7.5.7. Na hipótese de não reconsideração da decisão pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado à autoridade competente, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

7.5.8. O acolhimento do recurso importará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até a decisão final da autoridade competente.

7.5.10. A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que implique anulação de atos anteriores ou da própria sessão pública.

7.5.11. Os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhamento da sessão de reabertura, preferencialmente por meio do sistema eletrônico, e-mail ou publicação no sítio eletrônico oficial.

7.6. Adjudicação e homologação

7.6.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação da licitação.

7.6.2. A autoridade competente poderá:

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

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

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

7.6.5. O prazo para atendimento da convocação será de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

7.6.6. O não atendimento à convocação para assinatura da ata de registro de preços ou do instrumento contratual, dentro do prazo de validade da proposta, poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

7.7.7. As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por

qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

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

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

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

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

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

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

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

8. MATRIZ

8.1. Conforme subitem 5.7 do Termo de Referência.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

9.1. A subcontratação será vedada.

9.1.2. Justificativa: Não se aplica ao presente objeto, por se tratar de aquisição de materiais e produtos afins. As hipóteses em que a subcontratação será vedada estão indicadas no art. 169 do Decreto Municipal nº 400/2023:

Art. 169. Somente será vedada a subcontratação:

“I - em licitações para fornecimento de bens...”

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

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

10. DA ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os termos da entrega obedecerão às condições previstas subitem 3.2 e o condições do pagamento esta prevista no subitem 6.2 do Anexo I - Termo de referência e demais anexos.

11. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

11.1. Os termos deste tópico obedecerão às condições previstas no item 6.4, do Anexo I - Termo de referência.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÕES DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

14.1. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

14.2. Será admitida a juntada posterior de documento destinado à comprovação de condição preexistente à data de abertura da sessão pública, que, por equívoco ou falha, não tenha sido apresentado juntamente com os documentos de habilitação ou com a proposta, vedada a inclusão de documento novo destinado à comprovação de condição inexistente à época da sessão.

14.3. Em atenção aos princípios da celeridade, formalismo moderado e busca da proposta mais vantajosa, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão pública. Não sendo possível, poderá ser concedido prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para apresentação do documento necessário ao saneamento, admitido o envio por meio eletrônico.

15. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

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

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

I - guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

II - tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

III - garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

IV - não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

V - fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

VI - adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

VII - em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas: VIII - a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

IX - as informações sobre os titulares envolvidos;

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

XI - os riscos relacionados ao incidente;

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

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

XIV - demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

XV - utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

XVI - armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

XVII - apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

XVIII - anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

XIX - não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

XX - O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rio Branco – Acre, 08 de junho de 2026.

Erick Silva de Oliveira

Secretário Adjunto de Licitações

Decreto nº 42 de 07 de janeiro de 2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 26/2026/SEMSA-DIPROC

Rio Branco, 12 de maio de 2026.

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: [0110.006097/2025-56](#)
- Órgão ou entidade demandante: Departamento de Almoxarifado – Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)
- Responsável: Giovanni Catter Beserra

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente e correlatos para suporte às atividades administrativas do Departamento de Almoxarifado, das Unidades Básicas de Saúde e dos demais setores da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Branco.

2.2. Natureza do objeto

- ☒ (X) Aquisição de bens
- ☐ () Serviço comum
- ☐ () Serviço de engenharia
- ☐ () Serviço especial
- ☐ () Execução de obra
- ☐ () Locação

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

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

- ☒ (X) Sim

() Não

2.4.1. Qual é a legislação especial?

Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

2.5. Justificativa da contratação

A presente contratação revela-se imprescindível para assegurar a adequada execução das atividades administrativas do setor demandante, tendo em vista a necessidade permanente de materiais de expediente, tais como papel, canetas, grampeadores, pastas, entre outros itens de uso rotineiro.

A falta de disponibilidade desses materiais compromete a tramitação de processos administrativos, a confecção de documentos oficiais, a organização de arquivos, bem como o atendimento prestado à população. Tal disponibilidade afeta negativamente a eficiência operacional, ocasionando atrasos, retrabalho e prejuízos à celeridade e à padronização dos serviços.

É dever da Administração Pública garantir os meios necessários ao desenvolvimento de suas funções institucionais, observando os princípios da eficiência, continuidade e economicidade. Nesse contexto, a aquisição dos referidos materiais não se configura como uma despesa acessória, mas sim como medida essencial ao funcionamento regular da máquina administrativa e à manutenção da qualidade do serviço público ofertado aos cidadãos.

A inexistência ou insuficiência desses insumos comprometeria a execução das tarefas administrativas e, por consequência, impactaria diretamente a efetividade da gestão pública. Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade das atividades desempenhadas pelo setor demandante, garantindo o adequado suporte material às rotinas administrativas.

2.6. Requisitos da contratação

1. O fornecimento deve contemplar todos os itens descritos no Termo de Referência, observando as especificações técnicas indicadas;
2. Os produtos devem atender a padrões mínimos de qualidade e conformidade com o mercado;
3. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da SEMSA (Rua Minas Gerais, nº 1007, Bairro Preventório, CEP 69900-129), em prazo e condições a serem definidos no edital;
4. É vedada a entrega de produtos que não atendam às especificações ou apresentem defeitos, devendo o fornecedor realizar a substituição em até 5 dias úteis;
5. A contratação deverá seguir as disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Análise dos riscos da contratação

Nº	Evento de Risco (Causa → Evento → Consequência)	Categoria	P	I	NR	Estratégias (preventivas/ contingencia)
1	Atraso na entrega dos materiais pelo fornecedor.	Operacional / Logística	3	4	12 (M)	<p>Confirmar prazos no contrato; monitoramento contínuo do fornecedor /</p> <p>Acionar fornecedor alternativo; priorizar materiais essenciais.</p>
2	Fornecimento de materiais em quantidade ou qualidade inferior.	Técnico	2	5	10 (M)	<p>Especificar normas e padrões no termo de referência; inspeção na entrega /</p> <p>Solicitar substituição imediata; reter pagamento até correção.</p>
3	Falha no processo de licitação ou homologação.	Contratual / Legal	2	4	8 (M)	<p>Seguir checklist de licitação; revisão jurídica do edital /</p> <p>Corrigir edital ou procedimento; adiar contratação se necessário.</p>
4	Orçamento insuficiente.	Financeiro / Orçamentário	2	4	8 (M)	<p>Planejamento orçamentário prévio; reserva de contingência /</p> <p>Solicitar suplementação; priorizar materiais essenciais.</p>
5	Extravio ou perda de materiais no armazenamento.	Operacional / Logística	2	3	6 (M)	<p>Controle de estoque rigoroso; registros de entrada e saída /</p> <p>Reposição imediata de materiais críticos.</p>

6	Uso inadequado ou desperdício de materiais.	Operacional	3	3	9 (M)	Treinamento de servidores; monitoramento do consumo / Reposição e orientação adicional aos servidores.
7	Avárias durante o transporte ou manuseio.	Operacional / Logística	2	3	6 (M)	Transporte seguro; acondicionamento adequado / Substituição imediata de materiais danificados.
8	Falta de atualização no cadastro de fornecedores.	Contratual / Legal	2	3	6 (M)	Revisão periódica do cadastro; validação de documentação / Buscar fornecedores alternativos.
9	Alterações de preços de mercado durante a contratação	Financeiro / Orçamentário	3	3	9 (M)	Pesquisa de preços atualizada; cláusula de reajuste contratual / Negociação com fornecedores; ajuste de quantidade se necessário.

A contratação de materiais de expediente apresenta riscos principalmente relacionados à logística, qualidade, legalidade e finanças. Entre os principais eventos destacam-se: atrasos na entrega, fornecimento de materiais em quantidade ou qualidade inferior, falhas no processo licitatório, alterações de preços de mercado, extravio ou desperdício de materiais. Para cada risco, foram definidas ações preventivas, visando reduzir a probabilidade de ocorrência, e ações de contingência, garantindo resposta adequada caso o evento se concretize. A gestão desses riscos contribui para a continuidade, eficiência e qualidade das atividades administrativas do setor demandante.

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

() Sim

(X) Não

2.8.1. Quais os processos de pré-qualificação?

Não se aplica.

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

() Sim

(X) Não

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

Não se aplica.

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

() Sim

(X) Não

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

Não se aplica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

A quantificação dos materiais de expediente e correlatos, essencial para as atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), foi desenvolvida a partir de uma metodologia que combina a análise da média de consumo dos últimos anos com uma projeção estratégica das necessidades. É fundamental destacar que, embora exista um sistema formalizado de controle de estoque para a gestão dos insumos, este não foi efetivamente utilizado para registrar o histórico de consumo detalhado dos itens em questão.

A ausência da utilização plena desse sistema formal impede que se disponha de dados empíricos precisos sobre o consumo passado, que seriam cruciais para um planejamento pautado em históricos reais. Consequentemente, não foi possível traçar padrões de uso, identificar sazonalidades ou prever demandas futuras com a acurácia que um sistema plenamente funcional proporcionaria.

Diante dessa lacuna de dados históricos provenientes do sistema existente, a presente estimativa se viu na necessidade de empregar uma abordagem mais indutiva e conservadora. O cálculo das quantidades foi, portanto, construído a partir de:

Projeções de demanda ordinária: Considera-se o consumo diário e rotineiro necessário para a

manutenção das atividades administrativas em todos os departamentos, diretorias, **nas 72 Unidades de Saúde e nos 9 prédios administrativos**. Isso abrange materiais indispensáveis à elaboração, tramitação e arquivamento de documentos oficiais (ofícios, memorandos, relatórios, atas), organização de processos (licitações, pagamentos), controle e distribuição de insumos, registros internos, planejamento de ações, e o suporte para atendimento ao público e reuniões técnicas. Para tanto, foram estimadas quantidades de **materiais de escritório e papeleria comum** (bloco de anotações, post-it, colas, corretivos, grampeadores e grampos, papel fotográfico, papel madeira, papel vergê, tintas para carimbo, tesouras e apontadores) e **materiais de organização e arquivamento** (pastas diversas, caixas arquivo, clips, colchetes, envelopes, prendedores, registradores, organizadores e pranchetas).

Projeções para demandas adicionais e eventos específicos: Analisam-se cenários potenciais que naturalmente elevam o consumo ou requerem um estoque de segurança, tais como:

- Períodos de maior demanda institucional: Como campanhas de saúde pública, ações educativas e eventos que geram a necessidade de materiais de comunicação visual e didáticos (papel crepom colorido, folhas de E.V.A., pincéis atômicos e para quadro branco, quadros de aviso cortiça, réguas diversas) para ambientação, sinalização e atividades pedagógicas.
- Apoio logístico para ações externas: Previsão de itens de apoio operacional e logístico como bobinas para conservação de temperatura em caixas térmicas (para transporte e conservação de insumos), sacos plásticos para armazenamento, suportes para coletores perfurocortantes, e materiais de cola quente para montagem e reparo, que têm seu consumo atrelado à frequência de atividades fora das unidades fixas.
- Suporte tecnológico e equipamentos: Estimativa de equipamentos e acessórios de escritório incluindo calculadoras eletrônicas, perfuradores de papel de diversas capacidades, pilhas e baterias para equipamentos, pranchetas, cadernos para protocolo e suportes para TV/monitor, considerando a necessidade de manutenção e reposição de equipamentos de apoio administrativo.

A inclusão de materiais correlatos ao grupo de material de expediente justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas da SEMSA. Considerando que os setores utilizam itens de expediente de forma integrada e contínua, é imprescindível que o processo contemple não apenas os itens principais, mas também aqueles de uso complementar e de apoio operacional, essenciais para organização, comunicação visual, fixação, acondicionamento, sinalização e suporte às rotinas técnicas e administrativas.

MATERIAIS DE EXPEDIENTE E CORRELATOS E SEUS QUANTITATIVOS						
Item	Descrição	Catmat	Unid.	Quant.	Valor	V. Total
	GRUPO 1 - Materiais de Escritório e Papeleria Comum					
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM PAUTA 200 X 273 mm, serrilhado	245648	Unidade	100	R\$12,95	R \$ 1.295,00
2	BLOCO DE POST-IT AUTOADESIVO, tamanho 76x76mm, c/ 100 folhas, cores variadas	626162	Unidade	80	R\$4,87	R \$ 389,60

3	BORRACHA BRANCA - modelo borracha: N°20 caixa com 20 unidades	483433	Caixa	30	R\$21,83	R \$ 654,90
4	COLA BRANCA - para papel em bastão, cx com 12 unidades.	435043	Caixa	30	R\$33,42	R \$ 1.002,60
5	COLA BRANCA - 90 gramas. Pacote c/ 6 unidades	622132	Caixa	200	R\$27,02	R \$ 5.404,00
6	CORRETIVO DE FITA DE 5 mm x 11m	624178	Unidade	100	R\$8,50	R \$ 850,00
7	CORRETIVO DE PAPELARIA - liquido para correção de qualquer tipo de escrita, a base de solvente, secagem ultra rápida, formato caneta, ponta metálica, com 8ml	279258	Unidade	200	R\$7,13	R \$ 1.426,00
8	ELÁSTICOS AMARELOS, pacote com 60 unidades	401408	Pacote	30	R\$4,33	R \$ 129,90
9	ELÁSTICOS DE BORRACHA - tipo látex, nº 18, composição natural, conteúdo da embalagem cx com 30 unidades.	401408	Caixa	300	R\$6,30	R \$ 1.890,00
10	FITA ADESIVA DUPLA FACE, papel, rolo c/ 19mm x 30m	419261	Unidade	40	R\$13,91	R \$ 556,40
11	GRAMPEADOR - tipo alicate inox, reforçado, 25 folhas, comprimento 10 a 15cm, compatível com grampos 26/6 e 24/6	618279	Unidade	80	R\$23,68	R \$ 1.894,40
12	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - Grampo em aço galvanizado, tamanho 23/8. Caixa com 5 mil unidades.	321521	Caixa	50	R\$13,27	R \$ 663,50
13	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6 - Grampo em aço galvanizado, tamanho 24/6. Caixa com 5 mil unidades.	243205	Caixa	50	R\$12,74	R \$ 637,00
14	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - Grampo em aço galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5 mil unidades.	290525	Caixa	10	R\$19,88	R \$ 198,80
15	NOTE COLE 38Xx50mm NEON, unidade com 4 blocos de cores distintas com no mínimo 100 folhas cada bloco	289399	Unidade	50	R\$8,93	R \$ 446,50

16	PAPEL FOTOGRAFICO A4 - Papel fotográfico de 180g, tipo glossy, branco brilhante. Impressão a prova d'água e secagem instantânea. Tamanho A4, medindo 210mm x 297mm. Pacote com 50 folhas.	451897	Pacote	1000	R\$20,95	R \$ 20.950,00
17	PAPEL MADEIRA - Papel madeira, tipo kraft 80g/m², liso, bobina medindo 40cm x 25m. Ideal para embalagens, artesanato, forração, entre outros. Unidade (ROLO).	285867	Unidade	1000	R\$74,59	R \$ 74.590,00
18	PAPEL VERGÊ - Papel tipo Vergê A4 180g/m². Pacote com 50 folhas.	622712	Pacote	200	R\$20,26	R \$ 4.052,00
19	PERCEVEJO - Percevejo em aço latonado, cor dourado. 9mm.Caixa com 100 Unidades.	401096	Caixa	500	R\$5,50	R \$ 2.750,00
20	TACHINHAS PERCEVEJA DOURADA LATONADA - Redonda, modelo tarracha fixador para cortiça, painel fixar avisos documentos, Comprimento x Largura: 10 mm x 10 mm, Diâmetro: 10 mm. Caixa com 100 unidades	202054	Caixa	300	R\$5,84	R \$ 1.752,00
21	TINTA AZUL PARA CARIMBO - Tinta para almofada de carimbo, cor Azul, tubo com 40ml. Unidade.	305358	Unidade	100	R\$7,14	R \$ 714,00
22	TINTA PRETA PARA CARIMBO - Tinta para almofada de carimbo, cor Preta, tubo com 40ml. Unidade.	305359	Unidade	100	R\$8,37	R \$ 837,00
23	TINTA VERMELHA PARA CARIMBO - Tinta para almofada de Carimbo, cor Vermelha, tubo com 40ml. Unidade.	291744	Unidade	100	R\$4,26	R \$ 426,00
24	TESOURA GRANDE - Tesoura de escritório, multiuso, 19,5cm, cabo preto, lâminas em aço inox. Unidade.	624252	Unidade	525	R\$17,18	R \$ 9.019,50

25	TESOURA MEDIA – Tesoura escolar, ponta arredondada, 15cm, aço inoxidável. Unidade.	278333	Unidade	600	R\$8,80	R \$ 5.280,00
26	TESOURA - multiuso 21cm, cabo plástico, lamina em aço inoxidável, formato anatômico.	624252	Unidade	30	R\$18,98	R \$ 569,40
27	APONTADOR - Apontador Simples, caixa com 24 unidades.	380544	Caixa	40	R\$18,37	R \$ 734,80
GRUPO 2 - MATERIAIS DE ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO						
28	PASTA L TRANSPARENTE SEM ELÁSTICO - Pasta L, sem elástico, em plástico, tamanho ofício, cor cristal transparente. Unidade.	283063	Unidade	2000	R\$1,52	R \$ 3.040,00
29	PASTA ARQUIVO – Caixa box em Polionda para arquivo morto, tipo ofício, medindo a partir de 360x135x250mm. Unidade.	622149	Unidade	10200	R\$9,54	R \$ 97.308,00
30	PASTA AZ - Pasta AZ tipo fichário registradora, tamanho ofício, cor preta, lombo estreito, com visor, ideal para arquivo de documentos. Unidade.	625648	Unidade	2000	R\$20,36	R \$ 40.720,00
31	PASTA CATÁLOGO - Pasta catálogo, tipo ofício, com 100 envelopes plásticos transparentes, finos, com 4 colchetes e visor de identificação. Medindo a partir de 245x335x15mm, cor preta. Unidade.	622232	Unidade	1000	R\$29,72	R \$ 29.720,00
32	PASTA SANFONADA – Pasta modelo sanfonada, em plástico, com elástico ou botão, tamanho A4, com 12 divisórias, cor transparente. Unidade.	613284	Unidade	500	R\$27,27	R \$ 13.635,00
33	PASTA SUSPensa – Pasta suspensa tipo kraft, com haste em plástico, visor, etiqueta e grampo plástico fixador, medindo a partir de 361x240mm. Unidade.	486144	Unidade	1050	R\$3,89	R \$ 4.084,50

34	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO – Pasta com elástico, em plástico, tamanho ofício, lombo 2cm, cor cristal transparente. Unidade.	451656	Unidade	3000	R\$3,98	R \$ 11.940,00
35	CAIXA ARQUIVO - medindo 37x14x25. pacote com 25 unidades	629451	Pacote	100	R\$126,39	R \$ 12.639,00
36	CLIPS Nº 10/0 para papeis, em aço galvanizado. Caixa c/ 50 unidades	436479	Caixa	50	R\$10,29	R \$ 514,50
37	COLCHETES Nº 08	261267	Caixa	20	R\$8,82	R \$ 176,40
38	COLCHETES Nº 12	353048	Caixa	30	R\$13,50	R \$ 405,00
39	COLCHETES Nº 14	354665	Caixa	30	R\$22,44	R \$ 673,20
40	ENVELOPE DE PAPEL - medindo 260x360mm pacote com 100 unidades.	630750	Pacote	20	R\$81,83	R \$ 1.636,60
41	ENVELOPE OFÍCIO DE PAPEL - tamanho 229x324mm (A4) cor: parda. Pacote com 100 unidades.	470836	Pacote	20	R\$53,41	R \$ 1.068,20
42	ENVELOPE PARA DOCUMENTOS - dimensões do item C x L x A 25 x 7 x 17.6 cm. Pacote com 100 unidades	459310	Pacote	20	R\$44,49	R \$ 889,80
43	PASTA DE PLÁSTICO COM ABA - elástico com ponteira de ferro, transparente, tipo ofício, 33,5x23,5cm Pacotes com 10 unidades	396505	Pacote	82	R\$41,25	R \$ 3.382,50
44	PASTA SANFONADA – Pasta modelo sanfonada, em plástico, com elástico ou botão, tamanho A4, com 12 divisórias, cor PRETO.	417619	Unidade	20	R\$24,88	R \$ 497,60
45	PASTA DE PLÁSTICO OFÍCIO polipropileno com grampo e trilho plástico, 340x245x0,33mm. Pacote com 10 unidades	353424	Pacote	27	R\$33,09	R \$ 893,43
46	PRENDEDOR DE PAPEL DE METAL 19mm. Caixa com 50 unidades	601920	Caixa	30	R\$11,67	R \$ 350,10
47	PRENDEDOR DE PAPEL DE METAL 32 mm. Caixa com 50 unidades	267600	Caixa	30	R\$22,58	R \$ 677,40

48	REGISTRADOR A/Z - Com rótulo A4 LL, Formato A4, Lombada larga com visor, Com mecanismo niquelado. Dimensões:L:282 x A:75 x C:315mm	625647	Unidade	500	R\$21,20	R \$ 10.600,00
49	SUORTE ORGANIZADOR 3 EM 1 - Caneta,lapis, Clips, Lembrete - Modelo 3 em 1, tipo de produto Organizador de mesa, Materiais em acrílico Altura 8,7 cm, Comprimento 23,8 cm, Largura 7,5 cm.	389780	Unidade	500	R\$15,80	R \$ 7.900,00
50	ORGANIZADOR DE MESA MULTIUSO aramado na cor preta com no mínimo 4 compartimento para: lápis/caneta, lembrete, borracha ou clipls mínimo 22x15cm, retangular com base estável	428072	Unidade	100	R\$42,88	R \$ 4.288,00
51	ORGANIZADOR DE PAPEL TRIPLO EM ACRÍLICO resistente para mesa com dimensões de 266x362x215 articulável	616535	Unidade	20	R\$86,12	R \$ 1.722,40
52	PRANCHETA ORGANIZADOR - tipo slim case, abertura lateral, com clipe para placa ou papel A4 na parte frontal, feita de plástico de alto impacto e resistente a ruptura, cor preta	622665	Unidade	80	R\$19,15	R \$ 1.532,00
GRUPO 3 - MATERIAS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E DIDÁTICOS						
53	PAPEL CREPOM PRETO - Papel Crepom 200 x 48cm Preto. Unidade.	248120	Unidade	600	R\$2,42	R \$ 1.452,00
54	PAPEL CREPOM ROSA - Papel Crepom 200 x 48cm Rosa Escuro. Unidade.	360165	Unidade	600	R\$2,41	R \$ 1.446,00
55	PAPEL CREPOM ROXO - Papel Crepom 200 x 48cm Roxo. Unidade.	248122	Unidade	600	R\$2,59	R \$ 1.554,00
56	PAPEL CREPOM VERDE - Papel Crepom 200 x 48cm Verde Bandeira. Unidade.	248118	Unidade	600	R\$2,42	R \$ 1.452,00
57	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE 1100p AZUL. Caixa com 12 unidades	432764	Caixa	65	R\$53,62	R \$ 3.485,30

58	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE 1100p PRETO. Caixa com 12 unidades.	394477	Caixa	62	R\$57,59	R \$ 3.570,58
59	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE 1100p VERMELHO. Caixa com 12 unidades.	435051	Caixa	93	R\$55,96	R \$ 5.204,28
60	PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL – Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda 2.0mm, na cor azul. Caixa com 12 unidades.	420094	Unidade	203	R\$53,11	R \$ 10.781,33
61	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO - Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda 2.0mm, na cor preto. Caixa com 12 unidades	420095	Unidade	1043	R\$55,80	R \$ 58.199,40
62	PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO - Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda 2.0mm, na cor vermelho. Caixa com 12 unidades.	353367	Unidade	843	R\$55,80	R \$ 47.039,40
63	QUADRO DE AVISO CORTIÇA - Mural De Fotos Souza 90x60	232040	Unidade	100	R\$105,95	R \$ 10.595,00
64	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Base plástico	289329	Unidade	35	R\$7,81	R \$ 273,35
65	FOLHA DE E.V.A AZUL ESCURO - Folha de E.V.A. lisa na cor azul escuro. Placa de 1,6mm de espessura, tamanho 60X40cm.	473345	Unidade	600	R\$3,45	R \$ 2.070,00
66	RÉGUA 15CM – Régua acrílica de 15cm, em poliestireno com espessura a partir de 3,0mm. Cor azul. Unidade.	320730	Unidade	200	R\$2,42	R \$ 484,00
67	RÉGUA 30CM - Régua acrílica de 30cm, em poliestireno com espessura a partir de 3,4 mm. Cor transparente. Unidade.	305103	Unidade	400	R\$3,29	R \$ 1.316,00
68	RÉGUA 40CM ALUMÍNIO – Régua em alumínio medindo 40cm. Unidade.	350924	Unidade	400	R\$7,93	R \$ 3.172,00
69	RÉGUA PLÁSTICA, 30cm.	394469	Unidade	20	R\$2,25	R \$ 45,00

GRUPO 4 - APOIO OPERACIONAL E LOGÍSTICO						
70	BACIA PLÁSTICA PEQUENA – medidas: 15 cm de diâmetro e 4 cm de profundidade.	405453	Unidade	300	R\$9,01	R \$ 2.703,00
71	BARBANTE ALGODÃO – com 8 fios, rolo com 50 metros.	435053	Unidade	652	R\$12,57	R \$ 8.195,64
72	BASTÃO DE COLA QUENTE BRANCA LEITOSA BASTÃO 11,4 MM X 30 CM. OTIMA COESÃO E ALTO PODER DE ADESÃO. PACOTE COM 1 QUILO	284808	Pacote	10	R\$61,01	R \$ 610,10
73	BOBINAS 0,6 L p/ conservação de temp. em cx, térmica, capacidade : 400 ml. Medidas : Dimensões : 18,0 x 12,0 x 2,2 cm. Caixa com 20 unidades	628045	Caixa	50	R\$179,89	R \$ 8.994,50
74	PISTOLA PARA COLA QUENTE - Pistola para cola quente, 15w, bivolt. Para bastões de cola de 8 mm. Unidade.	439981	Unidade	100	R\$29,28	R \$ 2.928,00
75	REMOVEDOR DE COLA MULTIFUNCIONAL – Removedor multiuso em gel compatível com porcelana, vidro, plástico, tecido e metal. Tubo de 2g. Cor transparente. Unidade.	248518	Unidade	100	R\$65,62	R \$ 6.562,00
76	SACO PLÁSTICO 3KG – Saco plástico em polietileno, com capacidade para 3kg, medindo 25x35cm. Pacote com 100 unidades.	460049	Pacote	500	R\$82,33	R \$ 41.165,00
77	SACO PLÁSTICO 5KG – Saco plástico em polietileno, com capacidade para 5kg, medindo 28x40cm. Pacote com 100 unidades.	307144	Pacote	500	R\$60,39	R \$ 30.195,00
78	SUPORTE PARA COLETOR PERFUROCORTE - Suporte para Coletor Perfurocortante 13L- Marial em arame tipo btc, cor banco, comprimento:275mm, largura:232mm,altura:210mm	431085	Unidade	500	R\$95,05	R \$ 47.525,00

79	SUORTE PARA COLETOR PERFUROCORTE - Suporte para Coletor Perfurocortante 7L- Marial em arame tipo btc, cor banco, dimensões - Comprimento: 22,5cm X Largura: 18cm X Altura: 22,5cm	477927	Unidade	500	R\$96,44	R \$ 48.220,00
80	Suporte Dispenser Porta Copos Descartáveis – tubo para até 100 copos de 180ml	335646	Unidade	200	R\$53,09	R \$ 10.618,00
GRUPO 5 - EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO						
81	CALCULADORA ELETRONICA DE BOLSO COM 8 DIGITOS - visor LCD, que efetue operações raiz quadrada, porcentagem, além das 4 operações básicas, com memória e desligamento automático. Funcionamento a bateria e energia solar.	381890	Unidade	600	R\$16,82	R \$ 10.092,00
82	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS - Perfurador de papel manual, dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 100 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos e régua medidora removíveis. Unidade.	413723	Unidade	150	R\$171,49	R \$ 25.723,50
83	PERFURADOR DE PAPEL PARA 25 FOLHAS – Perfurador de papel manual, dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 25 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos removível. Unidade.	414987	Unidade	1500	R\$49,91	R \$ 74.865,00

84	PERFURADOR DE PAPEL PARA 50 FOLHAS - Perfurador de papel manual, dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 50 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos e régua medidora removíveis. Unidade.	434707	Unidade	1000	R\$88,11	R \$ 88.110,00
85	PERFURADOR DE PAPEL PARA 200 FOLHAS - dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 200 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos e régua medidora removíveis.	305086	Unidade	100	R\$190,14	R \$ 19.014,00
86	PILHA GRANDE D – Pilha comum, tipo grande, modelo D, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmio. Cartela com 2 unidades.	419861	Cartela	1000	R\$19,99	R \$ 19.990,00
87	PILHA MEDIA C – Pilha comum, tipo média, modelo C, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmio. Cartela com 2 unidades.	435129	Cartela	2000	R\$19,20	R \$ 38.400,00
88	PILHA PALITO AAA – Pilha comum tipo palito, modelo AAA, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmio. Cartela com 4 unidades.	432380	Cartela	2500	R\$16,40	R \$ 41.000,00
89	PILHA PEQUENA AA – Pilha comum tipo pequena, modelo AA, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmio. Cartela com 4 unidades.	419859	Cartela	1000	R\$13,69	R \$ 13.690,00
90	PRANCHETA - Prancheta em poliestireno, tamanho ofício, cor cristal transparente. Unidade.	401093	Unidade	2050	R\$17,48	R \$ 35.834,00
91	PRANCHETA - PRANCHETA A4 em MDF	434953	Unidade	600	R\$13,99	R \$ 8.394,00
92	BATERIA SELADA – 6V x 7 ah Selada	600292	Unidade	105	R\$110,30	R \$ 11.581,50
93	CADERNOS PEQUENO, EM CAPA DURA PARA PROTOCOLO	462543	Unidade	60	R\$7,62	R \$ 457,20

94	SUORTE DE PAREDE ARTICULADO PARA TV/MONITOR DE 23 ATÉ 75 POLEGADAS - Na cor preto, inclinável, giratório, fixo, mterial em aço carbono, Distância mínima da parede - Distância máxima da parede: 6.9 cm - 52 cm,Largura x Altura:32 cm x 29 cm	450792	Unidade	100	R\$178,75	R\$ 17.875,00
95	SUORTE DE TV - Fixo Painel Tv Led Lcd 14 À 84 Polegadas Cor Preto - É compatível com TV ou monitor 3d, montagem fixa, suporta até 80 kg, distância mínima à parede de 2.5 cm e máxima de 3.5 cm, Dimensões: 10 cm de altura x 10 cm de largura.Fabricado em aço carbono.	450772	Unidade	50	R\$94,77	R\$ 4.738,50
	VALOR TOTAL					R\$ 1.159.027,51

3.2. Prazo de entrega ou de execução do objeto

O fornecimento dos materiais deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias corridos a contar da efetiva entrega da ordem de fornecimento, no Almoxarifado da SEMSA, garantindo regularidade e continuidade das atividades administrativas.

3.3. Local de entrega ou execução

Almoxarifado da SEMSA – Rua Minas Gerais, nº 1007 – Bairro Preventório – CEP 69900-129.

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

(X) Sim

() Não

3.4.1. Garantia exigida do objeto:

Os materiais de expediente devem apresentar garantia mínima de 90 dias, garantindo qualidade, integridade e conformidade com as especificações, com substituição de itens defeituosos ou inadequados sem custo para a Administração.

3.4.2. Condições de manutenção:

Não se aplica.

3.4.3. Condições de assistência técnica:

Não se aplica.

3.4.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?

() Sim

(X) Não

3.4.4.1. Quais são as normas específicas de descarte?

Não se aplica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Os resultados pretendidos com o contrato de aquisição de materiais de expediente são:

a) garantir o funcionamento regular e a execução das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) e

b) contribuir diretamente para a eficiência administrativa, a economicidade e a continuidade dos serviços públicos.

Para atingir esses resultados, o contrato deverá ser executado com base na contratação por itens, o que permitirá a aquisição de cada tipo de material de forma individualizada, possibilitando a seleção de diferentes fornecedores para maximizar a economicidade. A entrega dos materiais deverá ser realizada conforme o prazo estipulado no Termo de Referência, o que garante o reabastecimento contínuo do estoque e evita a interrupção das atividades.

Os materiais fornecidos deverão cumprir rigorosamente as especificações de qualidade e ser adequados para uso. O contrato prevê a substituição de itens com defeito ou inconformidade em até 5 (cinco) dias úteis, o que assegura que a SEMSA tenha acesso a produtos de qualidade, sem prejuízo para suas operações. A fiscalização do contrato será feita por meio de relatórios de conformidade e aceite, garantindo que os termos do contrato estejam sendo plenamente cumpridos.

4.2. Forma de execução do contrato

() Fornecimento imediato

(X) Fornecimento continuado

- ☐ Prestação de serviço imediato
- ☐ Serviço continuado com predominância de mão de obra
- ☐ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Contrato de fornecimento com serviço continuado com predominância de mão de obra
- ☐ Contrato de fornecimento com serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Contrato de fornecimento com serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato

10 (dez) anos.

4.3. Prazo de vigência do contrato

O contrato resultante do procedimento licitatório terá como termo inicial a data de sua assinatura e sua duração será de 12 (doze) meses, em conformidade com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam a vigência e prorrogação dos contratos administrativos.

O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento.

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

- ☐ Sim
- ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

- ☐ Sim
- ☒ Não

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

Não se aplica.

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

() Sim

(X) Não

5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução?

Não se aplica.

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

5.2.1. A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do referido instrumento, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.2. O fiscal deste Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

5.2.3. O fiscal deste Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.4. O fiscal deste Contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. Obrigações específicas do contratado

A Empresa contratada deve cumprir, além das obrigações resultantes do presente ajuste, a observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023, e ainda:

5.3.1. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Contratante, observando sempre os critérios de qualidade;

5.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.3.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com

a devida comprovação;

5.3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.3.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.3.6. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.3.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.3.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

5.3.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

5.3.10. É de responsabilidade do vencedor do Certame, FAZER e ATUALIZAR seu cadastro de CREDOR junto a Prefeitura de Rio Branco, para emissão dos empenhos da contratante.

5.3.11. 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);

5.4. Obrigações específicas do Município

5.4.1. Constituem obrigações do contratante:

5.4.2. Permitir acesso dos empregados do contratado ao local de fornecimento dos medicamentos ou prestação dos serviços;

5.4.3. Solicitar reparação/substituição do objeto do que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito não prestação de serviço;

5.4.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do CONTRATADO;

5.4.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

5.4.6. Notificar a CONTRATADA sobre eventuais atrasos na Prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, seus anexos e no Contrato;

5.4.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;

5.4.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

5.4.1.1. Notificar a contratada para que esta se encarregue de substituir itens ou adequar os serviços, que apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato, sem qualquer ônus adicional para a SEMSA.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☒ Sim

☐ Não

5.5.1. Quais são os requisitos posteriores à execução?

Após a execução do objeto, a contratada deverá assegurar a garantia mínima de 90 (noventa) dias para todos os materiais de expediente fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios ocultos ou estejam em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A contratada deverá manter, durante todo o período de garantia, a regularidade de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como prestar atendimento célere às solicitações do Município relacionadas à substituição ou reparação dos produtos entregues.

5.6. Infrações e penalidades do Contrato

5.6.1 Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de qualquer das seguintes infrações:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total do contrato;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.6.1.1 As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

5.6.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

1. advertência;
2. multa;
3. impedimento de licitar e contratar,
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.6.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.6.2.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 5.6.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.6.2.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6.2.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.6.2.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.6.3 Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicara e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

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

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

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

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

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

ART.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.	--
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho.	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho.	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho.	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	18 meses
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Art. 155, V	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços ou	Multa sobre o valor total da proposta	10%

Art. 155, VI	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
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Art. 155,VIII	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
Art. 155, IX	Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	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
Art.155, XI	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
Art.155, XII	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

Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora.	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho.	1%/dia
----------	--	--	--------

5.6.9 Pelas infrações administrativas de: ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou dar causa à inexecução total do contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.6.10 As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

5.6.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5.7. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

(X) Sim

() Não

5.7.1. Matriz de alocação de risco contratual

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor

Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

5.8. Qual será a regra da subcontratação?

() Será permitida a subcontratação

(X) Será vedada a subcontratação

5.8.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

A justificativa para essa vedação está no inciso I do Art. 169 do Decreto Municipal nº 400/2023, que proíbe a subcontratação "em licitações para fornecimento de bens, exceto para serviços acessórios vinculados ao fornecimento".

5.8.2. Se permitida, quais os limites da subcontratação?

Não se aplica.

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

() Sim

(X) Não

5.9.1. Método de resolução de controvérsias:

Não se aplica.

5.9.2. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido:

Não se aplica.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Liquidação #PPGT

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis e o disposto na Lei nº 4.320/1964 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas contratações de pequeno valor, especialmente as enquadradas no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, desde que operacionalmente viável.

6.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém, no mínimo, os seguintes elementos:

6.1.3.1. o prazo de validade;

6.1.3.2. a data da emissão;

6.1.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.3.4. o período respectivo de execução ou fornecimento;

6.1.3.5. o valor a pagar; e

6.1.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, **reiniciando-se o prazo** após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

6.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, constatada por meio de consultas eletrônicas aos sistemas oficiais dos órgãos fazendários competentes ou por meio da apresentação das certidões exigidas em lei, nos termos do art. 68 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

6.1.6. A Administração deverá verificar, durante a liquidação e antes do pagamento, a **manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal** exigidas na contratação, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com os arts. 162 e seguintes do Decreto Municipal nº 400/2023, podendo realizar consultas em cadastros e sistemas oficiais e solicitar documentos complementares, quando necessário.

6.1.7. Constatada situação de irregularidade da contratada quanto às condições de habilitação ou regularidade fiscal, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, regularize sua situação ou apresente defesa.

6.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá avaliar, conforme o caso, a suspensão de novos pagamentos, a aplicação das sanções cabíveis e a comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, sem prejuízo das medidas necessárias à preservação do interesse público.

6.1.9. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à **rescisão**

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023.

6.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto e não sendo configurada hipótese de suspensão de pagamento ou rescisão, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida, de forma definitiva, pela rescisão do contrato ou pela manutenção da contratação, nos termos da decisão administrativa.

6.2. Prazo de pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data do **adimplemento da obrigação pela contratada**, entendido como a entrega dos bens em conformidade com o contrato e o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, nos termos do art. 174 do Decreto Municipal nº 400/2023.

6.2.1.1. **Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada e aceita pela Administração**, com glosa proporcional da parcela inadimplida, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

6.2.1.2. **Caso a contratada deixe de cumprir a obrigação de emissão e apresentação da Nota Fiscal dentro do prazo de pagamento**, a Administração aguardará a entrega da Nota Fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nesses casos, em até **15 (quinze) dias**, contados da data da entrega da Nota Fiscal válida.

6.2.2. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para a contratada o direito à atualização monetária, considerando-se 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:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right) = I = \left(\frac{6}{100} \right) _ I = 0,00016438$$

365

365

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

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos 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.

6.2.3. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários para o período de atraso, serão considerados os **últimos índices oficiais disponíveis** que correspondam ao mesmo período ou ao período imediatamente anterior, procedendo-se aos ajustes devidos quando da divulgação definitiva.

6.3. Forma de pagamento

6.3.1. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, devendo esta manter seus dados bancários atualizados junto à Administração.

6.3.2. Será considerada **data do pagamento** o dia em que constar como emitida a ordem

bancária para pagamento em favor da contratada.

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

6.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos e formação de preços, quando houver, serão retidos, na fonte, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.4. A contratada regularmente optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que comprove tal condição por meio de documento oficial idôneo, mantendo-o atualizado enquanto perdurar a contratação.

6.4 Critério de reajuste e repactuação:

6.4.1 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?.

(x) Não

6.4.2 Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

6.4.2.1 Poderá ser admitido o primeiro reajuste de contrato com o interregno mínimo de 1 (um) ano tendo como base o Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial Acumulado (IPCA-E) com data-base vinculada à data do orçamento estimado no período contados da data limite para apresentação do orçamento estimado, consoante o Art. 182, Lei Nº 14.133/21;

6.4.2.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

6 . 4 . 2 . 3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela Legislação então em vigor;

6 . 4 . 2 . 4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente;

6 . 4 . 2 . 5 Toda e qualquer solicitação de reajuste deverá ser submetida à análise e aprovação do órgão competente da Administração Pública;

6 . 4 . 2 . 6 O procedimento para o reajuste contratual será instaurado mediante previa solicitação do contratado;

6 . 4 . 2 . 6 . 1 Ao condicionar o reajuste anual à solicitação do contratado, permite que a Administração Pública analise cada pedido de reajuste individualmente, garantindo que esteja alinhado aos interesses públicos e às condições do mercado. Essa medida favorece a melhor gestão dos recursos públicos e incentiva a busca por eficiência por parte dos fornecedores.

6 . 4 . 2 . 7 A formalização do aditamento de prorrogação de vigência contratual sem a concessão do reajuste, ou a ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito;

6 . 4 . 2 . 8 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos

decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - E Índice Nacional de Preços ao Consumidor Especial Acumulado, com base na seguinte fórmula:

$R = V \times I$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I = Índice acumulado do período.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Critério e prazo para recebimento provisório

6.5.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.5.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Critério e prazo para recebimento definitivo

6.6.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.6.2 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6.3 A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo dentro dos prazos estabelecidos é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

() Sim

(X) Não

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim

☐ Não

8.1. Rito de seleção

☐ Dispensa de licitação

☐ Inexigibilidade de licitação

☐ Concorrência

☒ Pregão

☐ Leilão

☐ Concurso

☐ Diálogo competitivo

8.1.1. Forma da seleção

☐ Presencial

☒ Eletrônica

8.1.1.1. Se for presencial, justificar

Não se aplica.

8.1.2. Local do certame:

<http://www.comprasnet.gov.br/>, <http://www.gov.br/pncp> ou <https://www.licitacoes-e.com.br>

8.2. Critério de julgamento

☒ Menor preço

☐ Maior desconto

☐ Técnica e preço

☐ Maior retorno econômico

☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico

☐ Maior lance

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

☐ Global

☐ Lotes de itens

☒ Por itens

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

Não se aplica.

8.2.3. Se o critério for Técnica e Preço, qual será o fator de ponderação?

Não se aplica.

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

Não se aplica.

8.3. Modo de disputa

☒ Aberto

☐ Aberto e fechado

☐ Fechado

☐ Fechado e aberto

☐ Dispensa Eletrônica

8.3.1. Os lances devem ser feitos com base no:

☒ Preço unitário

☐ Preço total

☐ Não tem lances

8.4. Haverá antecipação da habilitação?

() Sim, rito com habilitação antecipada

(X) Não, rito procedimental comum

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

Não se aplica.

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

() Sem benefícios para MPE

() Licitação exclusiva para MPE

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

() Benefícios diferentes por item (Anexo I)

8.5.1. Justificativa para não estabelecer cotas para MPE

A aplicação de tais benefícios, no caso concreto, não se revela vantajosa para a Administração e, mais criticamente, representaria um risco substancial de prejuízo ao conjunto e à complexidade do objeto licitado, em dissonância com os princípios da eficiência, da economicidade e, sobretudo, da continuidade do serviço público de saúde, nos termos do que autoriza o artigo 49, incisos II e III, da referida Lei Complementar.

Preliminarmente, reconhece-se a importância do tratamento diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP, um mandamento com assento constitucional que visa ao fortalecimento de um segmento vital da economia nacional, promovendo a geração de emprego e a distribuição de renda.

Contudo, a própria Lei Complementar nº 123/2006, em sua sabedoria legislativa, previu que tal tratamento não é absoluto, devendo ser ponderado face a outros valores e princípios igualmente caros à gestão pública.

O artigo 49 estabelece as exceções à regra, permitindo o afastamento dos benefícios quando, justificadamente, a medida não for vantajosa ou implicar prejuízo à consecução do objeto, ou ainda, quando a natureza do objeto e as particularidades da contratação assim o exigirem.

É precisamente nesse escopo de exceção, devidamente motivada, que a presente contratação se enquadra, conforme se passa a detalhar.

O objeto desta licitação, embora classificado genericamente como "materiais de expediente e correlatos", transcende a mera aquisição de insumos de escritório.

Trata-se de um complexo de 95 itens distintos, organizados em cinco grupos funcionais (Materiais de Escritório e Papelaria Comum; Materiais de Organização e Arquivamento; Materiais de Comunicação Visual e Didáticos; Apoio Operacional e Logístico; e Equipamentos e Acessórios de Escritório), cujo valor total estimado alcança R\$ 1.159.027,51 (um milhão, cento e cinquenta e nove mil, vinte e sete reais e cinquenta e um centavos).

A criticidade desta aquisição reside não apenas no vulto financeiro, mas, fundamentalmente, na sua capilaridade e no seu impacto direto e ininterrupto sobre a integralidade da rede de saúde do Município de Rio Branco.

O fornecimento destina-se a sustentar as operações administrativas e assistenciais do Departamento de Almoxarifado central, de setenta e duas Unidades Básicas de Saúde e de nove prédios administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

A falha no suprimento de um único item, como uma "Pasta Arquivo" (item 29, com demanda estimada de 10.200 unidades) ou um "Pincel para Quadro Branco" (itens 60, 61 e 62, com demanda somada superior a 2.000 unidades), pode paralisar desde a tramitação de processos vitais, como os de compra de medicamentos, até o planejamento de ações de saúde coletiva e a organização de prontuários, gerando um efeito cascata deletério sobre a prestação de serviços ao cidadão.

Diante desse contexto, o afastamento da licitação exclusiva para os itens cujos valores estimados se situem abaixo de R\$ 80.000,00, conforme preconiza o Decreto nº 8.538/2015, justifica-se pelo risco inaceitável à continuidade do abastecimento.

A restrição do universo de competidores para itens de menor valor, mas de uso constante e crítico, poderia concentrar o fornecimento em empresas de menor porte que, embora formalmente capazes, poderiam não possuir a estrutura logística, o capital de giro ou a capacidade de estoque para atender a uma demanda massiva e pulverizada com a agilidade requerida de 15 (quinze) dias corridos.

Uma eventual falha de um fornecedor exclusivo em um item essencial não seria um mero percalço administrativo, mas uma ameaça real ao funcionamento da rede de saúde, caracterizando o prejuízo ao conjunto do objeto previsto no artigo 49, III, da LC nº 123/2006.

A ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas de todos os portes, mitiga esse risco, aumentando a probabilidade de se contratar com fornecedores que possuam a robustez necessária para garantir a segurança e a perenidade do suprimento.

De forma ainda mais contundente, o afastamento da reserva de cota de até 25% para os itens de valor superior a R\$ 80.000,00 é medida que se impõe por razões de ordem logística, gerencial e de economicidade, que, somadas, demonstram a inviabilidade e a desvantagem da medida para a Administração.

A execução do contrato se dará por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com entregas centralizadas no Almoxarifado da SEMSA, localizado na Rua Minas Gerais, nº 1007. Este modelo pressupõe eficiência, padronização e agilidade no recebimento e na distribuição interna para mais de 80 pontos da rede de saúde. A instituição de uma cota reservada implicaria, para cada item parcelado, a gestão de, no mínimo, dois fornecedores distintos: um para a cota principal (75%) e outro para a cota reservada (25%). Essa fragmentação do fornecimento introduz as seguintes complexidades operacionais que, em conjunto, configuram um prejuízo concreto à gestão logística e à eficiência administrativa:

Primeiramente, a pulverização do recebimento geraria uma sobrecarga administrativa e operacional insustentável para a equipe do Almoxarifado. Em vez de gerenciar uma única entrega por item, a equipe teria que processar, no mínimo, o dobro de notas fiscais, ordens de fornecimento, procedimentos de conferência quantitativa e qualitativa, e lançamentos em sistema para cada item sujeito à cota.

Multiplicando-se essa duplicidade pelo número de itens potencialmente parceláveis, o volume de trabalho administrativo aumentaria exponencialmente, sem o correspondente aumento de pessoal, elevando o risco de erros, atrasos no ateste das notas e, conseqüentemente, atrasos nos

pagamentos e na liberação dos materiais para a rede.

Em segundo lugar, a gestão de estoques se tornaria excessivamente complexa e ineficiente. A existência de dois fornecedores para o mesmo item resultaria em dois lotes de produtos que, embora funcionalmente equivalentes, poderiam apresentar pequenas variações de embalagem, tonalidade ou acabamento.

Isso exigiria a criação de espaços de armazenagem segregados ou sistemas de controle mais sofisticados para evitar a mistura de lotes, dificultando a aplicação de métodos de controle de inventário como o "Primeiro que Entra, Primeiro que Sai" (PEPS/FIFO). Ademais, em caso de recall ou identificação de vício de qualidade, a rastreabilidade do lote defeituoso seria mais complexa e demorada, retardando a solução do problema e a substituição dos materiais, com potencial impacto direto nas unidades de saúde que dependem daquele insumo.

Em terceiro lugar, a fragmentação do objeto atenta contra o princípio da economicidade ao erodir a vantagem da economia de escala. A aquisição de grandes volumes junto a um único fornecedor tende a resultar em preços unitários mais competitivos. Ao dividir a demanda, perde-se poder de barganha tanto na cota principal quanto na reservada, com o risco de se obter um preço global superior àquele que seria alcançado em uma compra unificada.

Além disso, os custos de transação para a Administração se elevam, pois, como já mencionado, haverá mais contratos ou empenhos para gerenciar, mais processos de fiscalização para conduzir e mais pagamentos para processar. A potencial vantagem de fomentar uma ME/EPP com 25% do fornecimento de um item seria, assim, anulada pelos custos administrativos indiretos e pela provável perda de eficiência econômica na aquisição.

Portanto, a análise aprofundada da estrutura logística da SEMSA, da natureza do objeto e do modelo de execução contratual por SRP demonstra de forma inequívoca que a instituição de cotas reservadas não seria apenas desvantajosa, mas ativamente prejudicial.

A complexidade gerencial, os riscos à padronização e ao controle de qualidade, a perda de economia de escala e o aumento dos custos de transação compõem um quadro de prejuízo concreto ao conjunto do objeto, cuja finalidade última é o abastecimento eficiente e ininterrupto de toda a rede municipal de saúde.

Justifica-se o afastamento dos benefícios da licitação exclusiva e da reserva de cotas para ME/EPP no presente certame, com amparo no artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, e no artigo 10, inciso II, do Decreto nº 8.538/2015.

A decisão visa a resguardar o interesse público, garantindo a máxima eficiência, economicidade e, acima de tudo, a segurança da cadeia de suprimentos de materiais essenciais ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.

Ficam mantidos, contudo, os demais benefícios aplicáveis, como o critério de desempate ficto e o prazo para regularização fiscal, assegurando-se, na medida do possível e do razoável, o fomento às empresas de menor porte sem comprometer a missão institucional desta Secretaria.

8.5.2. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE

Não se aplica.

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

() Existem exigências específicas

(X) Não se aplica o item

8.6.1. Exigência de documento junto com a proposta:

Não se aplica.

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

() Sim

(X) Não

8.6.2.1. Quais as regras para avaliação das amostras?

Não se aplica.

8.6.2.2. Qual o local e prazo de entrega das amostras?

Não se aplica.

8.6.2.3. Qual o prazo para avaliação das amostras?

Não se aplica.

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

(X) Existem exigências específicas

() Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

☐ Sim

☒ Não

8.7.2.1. Qual a entidade profissional:

Não se aplica.

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

☒ Sim

☐ Não

8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:

O licitante deverá apresentar, como prova de capacidade técnica, documentos que comprovem a execução de objeto semelhante, em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado.

O documento acima servirá em substituição às exigências relativas aos incisos I e II, do art. 67, da Lei 14.133/21, conforme prerrogativa do art. 87, § 2º, do Decreto Municipal 400/23.

8.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim

☒ Não

8.7.3.2.1. Qual o limite do atestado do subcontratado?

Não se aplica.

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

☐ Sim

☒ Não

8.7.3.4. Quais são os documentos hábeis?

Não se aplica.

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim

☒ Não

8.7.4.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-profissional:

Não se aplica.

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

☐ Sim

☒ Não

8.7.4.3. Justificativa para registro em outro conselho além do CREA ou CAU:

Não se aplica.

8.7.4.4. Os atestados de capacidade técnico-profissional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim

☒ Não

8.7.4.5. Quais são os documentos hábeis?

Não se aplica.

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

() Sim

(X) Não

8.7.5.1. Qual o requisito previsto em lei especial?

Não se aplica.

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

(X) Sim

() Não

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de objeto amplamente comercializado no mercado, portanto, não restringe a competitividade, nem compromete a oferta de propostas aptas a gerar o resultado de contratação mais vantajoso.

8.9. Infrações e penalidades no 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 link: [Processo Sancionatório](#).

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

ART.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
	Não manter a proposta, salvo em	Multa sobre o valor total da proposta	5%

Art. 155, V	decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Art. 155,VIII	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
Art. 155, IX	Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	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
Art.155, XI	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
Art.155, XII	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

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

(X) Sistema de Registro de Preços

() Contratação tradicional

Justificativa para SRP:

DECRETO Nº 11.462/2023, art 3º O sistema de Registro de Preços – SRP será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

Considerando a necessidade contínua e imprevisível de filmes para radiologia digital para atendimento às demandas das unidades de saúde, opta-se pela adoção do Sistema de Registro de Preço (SRP) conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021. Esta modalidade proporciona flexibilidade na contratação, uma vez que permite a aquisição conforme a demanda, evitando o acúmulo de estoque desnecessário e otimizando a gestão orçamentária.

9.1. Tabela com itens, quantidades e periodicidade

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Qtde. inicial	Periodicidade
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM PAUTA 200 X 273 mm, serrilhado	Unidade	100	50	conforme a necessidade
2	BLOCO DE POST-IT AUTOADESIVO, tamanho 76x76mm, c/ 100 folhas, cores variadas	Unidade	80	40	conforme a necessidade
3	BORRACHA BRANCA - modelo borracha: Nº20 caixa com 20 unidades	Caixa	30	15	conforme a necessidade
4	COLA BRANCA - para papel em bastão, cx com 12 unidades.	Caixa	30	15	conforme a necessidade
5	COLA BRANCA - 90 gramas. Pacote c/ 6 unidades	Caixa	200	100	conforme a necessidade
6	CORRETIVO DE FITA DE 5 mm x 11m	Unidade	100	50	conforme a necessidade
7	CORRETIVO DE PAPELARIA - liquido para correção de qualquer tipo de escrita, a base de solvente, secagem ultra rápida, formato caneta, ponta metálica, com 8ml	Unidade	200	100	conforme a necessidade

8	ELÁSTICOS AMARELOS, pacote com 60 unidades	Pacote	30	15	conforme a necessidade
9	ELÁSTICOS DE BORRACHA - tipo látex, nº 18, composição natural, conteúdo da embalagem cx com 30 unidades.	Caixa	300	150	conforme a necessidade
10	FITA ADESIVA DUPLA FACE, papel, rolo c/ 19mm x 30m	Unidade	40	20	conforme a necessidade
11	GRAMPEADOR - tipo alicate inox, reforçado, 25 folhas, comprimento 10 a 15cm, compatível com grampos 26/6 e 24/6	Unidade	80	40	conforme a necessidade
12	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - Grampo em aço galvanizado, tamanho 23/8. Caixa com 5 mil unidades.	Caixa	50	25	conforme a necessidade
13	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6 - Grampo em aço galvanizado, tamanho 24/6. Caixa com 5 mil unidades.	Caixa	50	25	conforme a necessidade
14	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - Grampo em aço galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5 mil unidades.	Caixa	10	5	conforme a necessidade
15	NOTE COLE 38Xx50mm NEON, unidade com 4 blocos de cores distintas com no mínimo 100 folhas cada bloco	Unidade	50	25	conforme a necessidade
16	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 - Papel fotográfico de 180g, tipo glossy, branco brilhante. Impressão a prova d'água e secagem instantânea. Tamanho A4, medindo 210mm x 297mm. Pacote com 50 folhas.	Pacote	1000	500	conforme a necessidade
17	PAPEL MADEIRA - Papel madeira, tipo kraft 80g/m², liso, bobina medindo 40cm x 25m. Ideal para embalagens, artesanato, forração, entre outros. Unidade (ROLO).	Unidade	1000	500	conforme a necessidade
18	PAPEL VERGÊ - Papel tipo Vergê A4 180g/m². Pacote com 50 folhas.	Pacote	200	100	conforme a necessidade
19	PERCEVEJO - Percevejo em aço latonado, cor dourado. 9mm.Caixa com 100 Unidades.	Caixa	500	250	conforme a necessidade
20	TACHINHAS PERCEVEJA DOURADA LATONADA - Redonda, modelo tarracha fixador para cortiça, painel fixar avisos documentos, Comprimento x Largura: 10 mm x 10 mm, Diâmetro: 10 mm. Caixa com 100 unidades	Caixa	300	150	conforme a necessidade
21	TINTA AZUL PARA CARIMBO - Tinta para almofada de carimbo, cor Azul, tubo com 40ml. Unidade.	Unidade	100	50	conforme a necessidade
22	TINTA PRETA PARA CARIMBO - Tinta para almofada de carimbo, cor Preta, tubo com 40ml. Unidade.	Unidade	100	50	conforme a necessidade

23	TINTA VERMELHA PARA CARIMBO - Tinta para almofada de Carimbo, cor Vermelha, tubo com 40ml. Unidade.	Unidade	100	50	conforme a necessidade
24	TESOURA GRANDE – Tesoura de escritório, multiuso, 19,5cm, cabo preto, lâminas em aço inox. Unidade.	Unidade	525	262	conforme a necessidade
25	TESOURA MÉDIA – Tesoura escolar, ponta arredondada, 15cm, aço inoxidável. Unidade.	Unidade	600	300	conforme a necessidade
26	TESOURA - multiuso 21cm, cabo plástico, lamina em aço inoxidável, formato anatômico.	Unidade	30	15	conforme a necessidade
27	APONTADOR - Apontador Simples, caixa com 24 unidades.	Caixa	40	20	conforme a necessidade
GRUPO 2 - MATERIAIS DE ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO					
28	PASTA L TRANSPARENTE SEM ELÁSTICO - Pasta L, sem elástico, em plástico, tamanho ofício, cor cristal transparente. Unidade.	Unidade	2000	1000	conforme a necessidade
29	PASTA ARQUIVO – Caixa box em Polionda para arquivo morto, tipo ofício, medindo a partir de 360x135x250mm. Unidade.	Unidade	10200	5100	conforme a necessidade
30	PASTA AZ - Pasta AZ tipo fichário registradora, tamanho ofício, cor preta, lombo estreito, com visor, ideal para arquivo de documentos. Unidade.	Unidade	2000	1000	conforme a necessidade
31	PASTA CATÁLOGO - Pasta catálogo, tipo ofício, com 100 envelopes plásticos transparentes, finos, com 4 colchetes e visor de identificação. Medindo a partir de 245x335x15mm, cor preta. Unidade.	Unidade	1000	500	conforme a necessidade
32	PASTA SANFONADA – Pasta modelo sanfonada, em plástico, com elástico ou botão, tamanho A4, com 12 divisórias, cor transparente. Unidade.	Unidade	500	250	conforme a necessidade
33	PASTA SUSPENSA – Pasta suspensa tipo kraft, com haste em plástico, visor, etiqueta e grampo plástico fixador, medindo a partir de 361x240mm. Unidade.	Unidade	1050	525	conforme a necessidade
34	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO – Pasta com elástico, em plástico, tamanho ofício, lombo 2cm, cor cristal transparente. Unidade.	Unidade	3000	1500	conforme a necessidade
35	CAIXA ARQUIVO - medindo 37x14x25. pacote com 25 unidades	Pacote	100	50	conforme a necessidade
36	CLIPS N° 10/0 para papeis, em aço galvanizado. Caixa c/ 50 unidades	Caixa	50	25	conforme a necessidade
37	COLCHETES N° 08	Caixa	20	10	conforme a necessidade

38	COLCHETES Nº 12	Caixa	30	15	conforme a necessidade
39	COLCHETES Nº 14	Caixa	30	15	conforme a necessidade
40	ENVELOPE DE PAPEL - medindo 260x360mm pacote com 100 unidades.	Pacote	20	10	conforme a necessidade
41	ENVELOPE OFICIO DE PAPEL - tamanho 229x324mm (A4) cor: parda. Pacote com 100 unidades.	Pacote	20	10	conforme a necessidade
42	ENVELOPE PARA DOCUMENTOS - dimensões do item C x L x A 25 x 7 x 17.6 cm. Pacote com 100 unidades	Pacote	20	10	conforme a necessidade
43	PASTA DE PLÁSTICO COM ABA - elástico com ponteira de ferro, transparente, tipo ofício, 33,5x23,5cm Pacotes com 10 unidades	Pacote	82	41	conforme a necessidade
44	PASTA SANFONADA – Pasta modelo sanfonada, em plástico, com elástico ou botão, tamanho A4, com 12 divisórias, cor PRETO.	Unidade	20	10	conforme a necessidade
45	PASTA DE PLÁSTICO OFÍCIO polipropileno com grampo e trilho plástico, 340x245x0,33mm. Pacote com 10 unidades	Pacote	27	13	conforme a necessidade
46	PRENDEDOR DE PAPEL DE METAL 19mm. Caixa com 50 unidades	Caixa	30	15	conforme a necessidade
47	PRENDEDOR DE PAPEL DE METAL 32 mm. Caixa com 50 unidades	Caixa	30	15	conforme a necessidade
48	REGISTRADOR A/Z - Com rótulo A4 LL, Formato A4, Lombada larga com visor, Com mecanismo niquelado. Dimensões:L:282 x A:75 x C:315mm	Unidade	500	250	conforme a necessidade
49	SUPORTE ORGANIZADOR 3 EM 1 - Caneta,lapis, Clips, Lembrete - Modelo 3 em 1, tipo de produto Organizador de mesa, Materiais em acrílico Altura 8,7 cm, Comprimento 23,8 cm, Largura 7,5 cm.	Unidade	500	250	conforme a necessidade
50	ORGANIZADOR DE MESA MULTIUSO aramado na cor preta com no mínimo 4 compartimento para: lápis/caneta, lembrete, borracha ou clipls mínimo 22x15cm, retangular com base estável	Unidade	100	50	conforme a necessidade
51	ORGANIZADOR DE PAPEL TRIPLO EM ACRÍLICO resistente para mesa com dimensões de 266x362x215 articulável	Unidade	20	10	conforme a necessidade

52	PRANCHETA ORGANIZADOR - tipo slim case, abertura lateral, com clipe para placa ou papel A4 na parte frontal, feita de plástico de alto impacto e resistente a ruptura, cor preta	Unidade	80	40	conforme a necessidade
GRUPO 3 - MATERIAS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E DIDÁTICOS					
53	PAPEL CREPOM PRETO - Papel Crepom 200 x 48cm Preto. Unidade.	Unidade	600	300	conforme a necessidade
54	PAPEL CREPOM ROSA - Papel Crepom 200 x 48cm Rosa Escuro. Unidade.	Unidade	600	300	conforme a necessidade
55	PAPEL CREPOM ROXO - Papel Crepom 200 x 48cm Roxo. Unidade.	Unidade	600	300	conforme a necessidade
56	PAPEL CREPOM VERDE - Papel Crepom 200 x 48cm Verde Bandeira. Unidade.	Unidade	600	300	conforme a necessidade
57	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE 1100p AZUL. Caixa com 12 unidades	Caixa	65	32	conforme a necessidade
58	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE 1100p PRETO. Caixa com 12 unidades.	Caixa	62	31	conforme a necessidade
59	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE 1100p VERMELHO. Caixa com 12 unidades.	Caixa	93	46	conforme a necessidade
60	PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL – Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda 2.0mm, na cor azul. Caixa com 12 unidades.	Unidade	203	101	conforme a necessidade
61	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO - Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda 2.0mm, na cor preto. Caixa com 12 unidades	Unidade	1043	521	conforme a necessidade
62	PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO - Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda 2.0mm, na cor vermelho. Caixa com 12 unidades.	Unidade	843	421	conforme a necessidade
63	QUADRO DE AVISO CORTIÇA - Mural De Fotos Souza 90x60	Unidade	100	50	conforme a necessidade
64	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Base plástico	Unidade	35	17	conforme a necessidade
65	FOLHA DE E.V.A AZUL ESCURO - Folha de E.V.A. lisa na cor azul escuro. Placa de 1,6mm de espessura, tamanho 60X40cm.	Unidade	600	300	conforme a necessidade
66	RÉGUA 15CM – Régua acrílica de 15cm, em poliestireno com espessura a partir de 3,0mm. Cor azul. Unidade.	Unidade	200	100	conforme a necessidade

67	RÉGUA 30CM - Régua acrílica de 30cm, em poliestireno com espessura a partir de 3,4 mm. Cor transparente. Unidade.	Unidade	400	200	conforme a necessidade
68	RÉGUA 40CM ALUMÍNIO – Régua em alumínio medindo 40cm. Unidade.	Unidade	400	200	conforme a necessidade
69	RÉGUA PLÁSTICA, 30cm.	Unidade	20	10	conforme a necessidade
GRUPO 4 - APOIO OPERACIONAL E LOGÍSTICO					
70	BACIA PLÁSTICA PEQUENA – medidas: 15 cm de diâmetro e 4 cm de profundidade.	Unidade	300	150	conforme a necessidade
71	BARBANTE ALGODÃO – com 8 fios, rolo com 50 metros.	Unidade	652	326	conforme a necessidade
72	BASTÃO DE COLA QUENTE BRANCA LEITOSA BASTÃO 11,4 MM X 30 CM. OTIMA COESÃO E ALTO PODER DE ADESÃO. PACOTE COM 1 QUILO	Pacote	10	5	conforme a necessidade
73	BOBINAS 0,6 L p/ conservação de temp. em cx, térmica, capacidade : 400 ml. Medidas : Dimensões : 18,0 x 12,0 x 2,2 cm. Caixa com 20 unidades	Caixa	50	25	conforme a necessidade
74	PISTOLA PARA COLA QUENTE - Pistola para cola quente, 15w, bivolt. Para bastões de cola de 8 mm. Unidade.	Unidade	100	50	conforme a necessidade
75	REMOVEDOR DE COLA MULTIFUNCIONAL – Removedor multiuso em gel compatível com porcelana, vidro, plástico, tecido e metal. Tubo de 2g. Cor transparente. Unidade.	Unidade	100	50	conforme a necessidade
76	SACO PLÁSTICO 3KG – Saco plástico em polietileno, com capacidade para 3kg, medindo 25x35cm. Pacote com 100 unidades.	Pacote	500	250	conforme a necessidade
77	SACO PLÁSTICO 5KG – Saco plástico em polietileno, com capacidade para 5kg, medindo 28x40cm. Pacote com 100 unidades.	Pacote	500	250	conforme a necessidade
78	SUPORE PARA COLETOR PERFUROCORTANTE - Suporte para Coletor Perfurocortante 13L- Marial em arame tipo btc, cor banco, comprimento:275mm, largura:232mm,altura:210mm	Unidade	500	250	conforme a necessidade
79	SUPORE PARA COLETOR PERFUROCORTANTE - Suporte para Coletor Perfurocortante 7L- Marial em arame tipo btc, cor banco, dimensões - Comprimento: 22,5cm X Largura: 18cm X Altura: 22,5cm	Unidade	500	250	conforme a necessidade

80	Suporte Dispenser Porta Copos Descartáveis – tubo para até 100 copos de 180ml	Unidade	200	100	conforme a necessidade
GRUPO 5 - EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO					
81	CALCULADORA ELETRONICA DE BOLSO COM 8 DIGITOS - visor LCD, que efetue operações raiz quadrada, porcentagem, além das 4 operações básicas, com memória e desligamento automático. Funcionamento a bateria e energia solar.	Unidade	600	300	conforme a necessidade
82	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS - Perfurador de papel manual, dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 100 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos e régua medidora removíveis. Unidade.	Unidade	150	75	conforme a necessidade
83	PERFURADOR DE PAPEL PARA 25 FOLHAS – Perfurador de papel manual, dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 25 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos removível. Unidade.	Unidade	1500	750	conforme a necessidade
84	PERFURADOR DE PAPEL PARA 50 FOLHAS - Perfurador de papel manual, dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 50 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos e régua medidora removíveis. Unidade.	Unidade	1000	500	conforme a necessidade
85	PERFURADOR DE PAPEL PARA 200 FOLHAS - dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 200 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos e régua medidora removíveis.	Unidade	100	50	conforme a necessidade
86	PILHA GRANDE D – Pilha comum, tipo grande, modelo D, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmiio. Cartela com 2 unidades.	Cartela	1000	500	conforme a necessidade
87	PILHA MEDIA C – Pilha comum, tipo média, modelo C, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmiio. Cartela com 2 unidades.	Cartela	2000	1000	conforme a necessidade
88	PILHA PALITO AAA – Pilha comum tipo palito, modelo AAA, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmiio. Cartela com 4 unidades.	Cartela	2500	1250	conforme a necessidade
89	PILHA PEQUENA AA – Pilha comum tipo pequena, modelo AA, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmiio. Cartela com 4 unidades.	Cartela	1000	500	conforme a necessidade

90	PRANCHETA - Prancheta em poliestireno, tamanho ofício, cor cristal transparente. Unidade.	Unidade	2050	1025	conforme a necessidade
91	PRANCHETA - PRANCHETA A4 em MDF	Unidade	600	300	conforme a necessidade
92	BATERIA SELADA – 6V x 7 ah Selada	Unidade	105	52	conforme a necessidade
93	CADERNOS PEQUENO, EM CAPA DURA PARA PROTOCOLO	Unidade	60	30	conforme a necessidade
94	SUORTE DE PAREDE ARTICULADO PARA TV/MONITOR DE 23 ATÉ 75 POLEGADAS - Na cor preto, inclinável, giratório, fixo, mterial em aço carbono, Distância mínima da parede - Distância máxima da parede: 6.9 cm - 52 cm,Largura x Altura:32 cm x 29 cm	Unidade	100	50	conforme a necessidade
95	SUORTE DE TV - Fixo Painel Tv Led Lcd 14 À 84 Polegadas Cor Preto - É compatível com TV ou monitor 3d, montagem fixa, suporta até 80 kg, distância mínima à parede de 2.5 cm e máxima de 3.5 cm, Dimensões: 10 cm de altura x 10 cm de largura.Fabricado em aço carbono.	Unidade	50	25	conforme a necessidade

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

() Sim

(X) Não

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

() Sim

(X) Não

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

Não se aplica.

9.2. 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 link [“Processo Sancionatório”](#).

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:

ART.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Art. 155, VIII	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
Art. 155, X	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
Art. 155, XI	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
Art. 155, XII	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

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

() Sim

(X) Não

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor estimado total da contratação:

R\$ 1.159.027,51 (um milhão, cento e cinquenta e nove mil, vinte e sete reais e cinquenta e um centavos).

11.2. Data da conclusão da formação de preço:

06 de janeiro de 2026.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

() Sim

(X) Não

11.3.1. Justificar o sigilo do preço de referência:

Não se aplica.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

(X) Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços

() Existe previsão orçamentária

() Não há previsão orçamentária

() Previsão orçamentária insuficiente

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Não se aplica.

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

13.1 Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como previsão contratual objeto deste Termo de Referência:

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

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

III. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção,

confidencialidade e sigilo.

IV. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

V. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

VI. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

VII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

VIII. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

IX. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

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

XI. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

XII. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, 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.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

14.1 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:

14.2 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.

15. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMRB.

16. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

<div>Interessado</div> <div><div>GIOVANNI CATTER BESERRA</div><div>Assessor Técnico e Operacional</div><div>da Diretoria de Logística - SEMSA</div><div>Decreto nº 2.874/2025</div></div>	<div>O Secretário Municipal de Saúde aprova o presente Termo de Referência, tendo em vista que foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.</div> <div><div>Rennan Biths de Lima Lima</div><div>Secretário Municipal de Saúde</div><div>Decreto nº 07/2025</div></div>
---	--

ANEXOS AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 045/2026 - SEMSA
ANEXOS AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2026 - SEMSA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Rio Branco, xxx de xx de 2026.

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

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

☐ Declaramos que SIM

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Material	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
03						
04						
VALOR TOTAL: R\$						

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

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

Nome do fornecedor Nome do Responsável (assinatura)

ANEXOS AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 045/2026 - SEMSA-DIPROC
ANEXO III– Minuta de Ata de Registro de Preço

Minuta de Ata de Registro de Preço - SEMSA-DIPROC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, neste ato representado pelo Secretário,(nome e qualificação)....., residente e domiciliado nesta cidade, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente e correlatos, para suporte às atividades administrativas do Departamento de Almoxarifado, das Unidades Básicas de Saúde e dos demais setores da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Branco.

CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a #SECD SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, de Rio Branco/AC.

CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADE

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são: #TIRP

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM PAUTA 200 X 273 mm, serrilhado	Unidade	100		
2	BLOCO DE POST-IT AUTOADESIVO, tamanho 76x76mm, c/ 100 folhas, cores variadas	Unidade	80		
3	BORRACHA BRANCA - modelo borracha: N°20 caixa com 20 unidades	Caixa	30		
4	COLA BRANCA - para papel em bastão, cx com 12 unidades.	Caixa	30		

5	COLA BRANCA - 90 gramas. Pacote c/ 6 unidades	Caixa	200		
6	CORRETIVO DE FITA DE 5 mm x 11m	Unidade	100		
7	CORRETIVO DE PAPELARIA - liquido para correção de qualquer tipo de escrita, a base de solvente, secagem ultra rápida, formato caneta, ponta metálica, com 8ml	Unidade	200		
8	ELÁSTICOS AMARELOS, pacote com 60 unidades	Pacote	30		
9	ELÁSTICOS DE BORRACHA - tipo látex, nº 18, composição natural, conteúdo da embalagem cx com 30 unidades.	Caixa	300		
10	FITA ADESIVA DUPLA FACE, papel, rolo c/ 19mm x 30m	Unidade	40		
11	GRAMPEADOR - tipo alicate inox, reforçado, 25 folhas, comprimento 10 a 15cm, compatível com grampos 26/6 e 24/6	Unidade	80		
12	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - Grampo em aço galvanizado, tamanho 23/8. Caixa com 5 mil unidades.	Caixa	50		
13	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6 - Grampo em aço galvanizado, tamanho 24/6. Caixa com 5 mil unidades.	Caixa	50		
14	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - Grampo em aço galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com 5 mil unidades.	Caixa	10		
15	NOTE COLE 38Xx50mm NEON, unidade com 4 blocos de cores distintas com no mínimo 100 folhas cada bloco	Unidade	50		

16	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 - Papel fotográfico de 180g, tipo glossy, branco brilhante. Impressão a prova d'água e secagem instantânea. Tamanho A4, medindo 210mm x 297mm. Pacote com 50 folhas.	Pacote	1000		
17	PAPEL MADEIRA - Papel madeira, tipo kraft 80g/m², liso, bobina medindo 40cm x 25m. Ideal para embalagens, artesanato, forração, entre outros. Unidade (ROLO).	Unidade	1000		
18	PAPEL VERGÊ - Papel tipo Vergê A4 180g/m². Pacote com 50 folhas.	Pacote	200		
19	PERCEVEJO - Percevejo em aço latonado, cor dourado. 9mm.Caixa com 100 Unidades.	Caixa	500		
20	TACHINHAS PERCEVEJA DOURADA LATONADA - Redonda, modelo tarracha fixador para cortiça, painel fixar avisos documentos, Comprimento x Largura: 10 mm x 10 mm, Diâmetro: 10 mm. Caixa com 100 unidades	Caixa	300		
21	TINTA AZUL PARA CARIMBO - Tinta para almofada de carimbo, cor Azul, tubo com 40ml. Unidade.	Unidade	100		
22	TINTA PRETA PARA CARIMBO - Tinta para almofada de carimbo, cor Preta, tubo com 40ml. Unidade.	Unidade	100		
23	TINTA VERMELHA PARA CARIMBO - Tinta para almofada de Carimbo, cor Vermelha, tubo com 40ml. Unidade.	Unidade	100		
24	TESOURA GRANDE - Tesoura de escritório, multiuso, 19,5cm, cabo preto, lâminas em aço inox. Unidade.	Unidade	525		

25	TESOURA MÉDIA – Tesoura escolar, ponta arredondada, 15cm, aço inoxidável. Unidade.	Unidade	600		
26	TESOURA - multiuso 21cm, cabo plástico, lamina em aço inoxidável, formato anatômico.	Unidade	30		
27	APONTADOR - Apontador Simples, caixa com 24 unidades.	Caixa	40		
GRUPO 2 - MATERIAIS DE ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO					
28	PASTA L TRANSPARENTE SEM ELÁSTICO - Pasta L, sem elástico, em plástico, tamanho ofício, cor cristal transparente. Unidade.	Unidade	2000		
29	PASTA ARQUIVO – Caixa box em Polionda para arquivo morto, tipo ofício, medindo a partir de 360x135x250mm. Unidade.	Unidade	10200		
30	PASTA AZ - Pasta AZ tipo fichário registradora, tamanho ofício, cor preta, lombo estreito, com visor, ideal para arquivo de documentos. Unidade.	Unidade	2000		
31	PASTA CATÁLOGO - Pasta catálogo, tipo ofício, com 100 envelopes plásticos transparentes, finos, com 4 colchetes e visor de identificação. Medindo a partir de 245x335x15mm, cor preta. Unidade.	Unidade	1000		
32	PASTA SANFONADA – Pasta modelo sanfonada, em plástico, com elástico ou botão, tamanho A4, com 12 divisórias, cor transparente. Unidade.	Unidade	500		
33	PASTA SUSPENSA – Pasta suspensa tipo kraft, com haste em plástico, visor, etiqueta e grampo plástico fixador, medindo a partir de 361x240mm. Unidade.	Unidade	1050		

34	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO – Pasta com elástico, em plástico, tamanho ofício, lombo 2cm, cor cristal transparente. Unidade.	Unidade	3000		
35	CAIXA ARQUIVO - medindo 37x14x25. pacote com 25 unidades	Pacote	100		
36	CLIPS Nº 10/0 para papéis, em aço galvanizado. Caixa c/ 50 unidades	Caixa	50		
37	COLCHETES Nº 08	Caixa	20		
38	COLCHETES Nº 12	Caixa	30		
39	COLCHETES Nº 14	Caixa	30		
40	ENVELOPE DE PAPEL - medindo 260x360mm pacote com 100 unidades.	Pacote	20		
41	ENVELOPE OFÍCIO DE PAPEL - tamanho 229x324mm (A4) cor: parda. Pacote com 100 unidades.	Pacote	20		
42	ENVELOPE PARA DOCUMENTOS - dimensões do item C x L x A 25 x 7 x 17.6 cm. Pacote com 100 unidades	Pacote	20		
43	PASTA DE PLÁSTICO COM ABA - elástico com ponteira de ferro, transparente, tipo ofício, 33,5x23,5cm Pacotes com 10 unidades	Pacote	82		
44	PASTA SANFONADA – Pasta modelo sanfonada, em plástico, com elástico ou botão, tamanho A4, com 12 divisórias, cor PRETO.	Unidade	20		
45	PASTA DE PLÁSTICO OFÍCIO polipropileno com grampo e trilho plástico, 340x245x0,33mm. Pacote com 10 unidades	Pacote	27		
46	PRENDEDOR DE PAPEL DE METAL 19mm. Caixa com 50 unidades	Caixa	30		

47	PRENDEDOR DE PAPEL DE METAL 32 mm. Caixa com 50 unidades	Caixa	30		
48	REGISTRADOR A/Z - Com rótulo A4 LL, Formato A4, Lombada larga com visor, Com mecanismo niquelado. Dimensões:L:282 x A:75 x C:315mm	Unidade	500		
49	SUPORTE ORGANIZADOR 3 EM 1 - Caneta,lapis, Clips, Lembrete - Modelo 3 em 1, tipo de produto Organizador de mesa, Materiais em acrílico Altura 8,7 cm, Comprimento 23,8 cm, Largura 7,5 cm.	Unidade	500		
50	ORGANIZADOR DE MESA MULTIUSO aramado na cor preta com no mínimo 4 compartimento para: lápis/caneta, lembrete, borracha ou clipls mínimo 22x15cm, retangular com base estável	Unidade	100		
51	ORGANIZADOR DE PAPEL TRIPLO EM ACRÍLICO resistente para mesa com dimensões de 266x362x215 articulável	Unidade	20		
52	PRANCHETA ORGANIZADOR - tipo slim case, abertura lateral, com clipe para placa ou papel A4 na parte frontal, feita de plástico de alto impacto e resistente a ruptura, cor preta	Unidade	80		
GRUPO 3 - MATERIAS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E DIDÁTICOS					
53	PAPEL CREPOM PRETO - Papel Crepom 200 x 48cm Preto. Unidade.	Unidade	600		
54	PAPEL CREPOM ROSA - Papel Crepom 200 x 48cm Rosa Escuro. Unidade.	Unidade	600		
55	PAPEL CREPOM ROXO - Papel Crepom 200 x 48cm Roxo. Unidade.	Unidade	600		

56	PAPEL CREPOM VERDE - Papel Crepom 200 x 48cm Verde Bandeira. Unidade.	Unidade	600		
57	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE 1100p AZUL. Caixa com 12 unidades	Caixa	65		
58	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE 1100p PRETO. Caixa com 12 unidades.	Caixa	62		
59	PINCEL ATOMICO MARCADOR PERMANENTE 1100p VERMELHO. Caixa com 12 unidades.	Caixa	93		
60	PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL – Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda 2.0mm, na cor azul. Caixa com 12 unidades.	Unidade	203		
61	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO - Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda 2.0mm, na cor preto. Caixa com 12 unidades	Unidade	1043		
62	PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO - Pincel marcador para quadro branco, ponta redonda 2.0mm, na cor vermelho. Caixa com 12 unidades.	Unidade	843		
63	QUADRO DE AVISO CORTIÇA - Mural De Fotos Souza 90x60	Unidade	100		
64	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Base plástico	Unidade	35		
65	FOLHA DE E.V.A AZUL ESCURO - Folha de E.V.A. lisa na cor azul escuro. Placa de 1,6mm de espessura, tamanho 60X40cm.	Unidade	600		
66	RÉGUA 15CM – Régua acrílica de 15cm, em poliestireno com espessura a partir de 3,0mm. Cor azul. Unidade.	Unidade	200		

67	RÉGUA 30CM - Régua acrílica de 30cm, em poliestireno com espessura a partir de 3,4 mm. Cor transparente. Unidade.	Unidade	400		
68	RÉGUA 40CM ALUMÍNIO – Régua em alumínio medindo 40cm. Unidade.	Unidade	400		
69	RÉGUA PLÁSTICA, 30cm.	Unidade	20		
GRUPO 4 - APOIO OPERACIONAL E LOGÍSTICO					
70	BACIA PLÁSTICA PEQUENA – medidas: 15 cm de diâmetro e 4 cm de profundidade.	Unidade	300		
71	BARBANTE ALGODÃO – com 8 fios, rolo com 50 metros.	Unidade	652		
72	BASTÃO DE COLA QUENTE BRANCA LEITOSA BASTÃO 11,4 MM X 30 CM. OTIMA COESÃO E ALTO PODER DE ADESÃO. PACOTE COM 1 QUILO	Pacote	10		
73	BOBINAS 0,6 L p/ conservação de temp. em cx, térmica, capacidade : 400 ml. Medidas : Dimensões : 18,0 x 12,0 x 2,2 cm. Caixa com 20 unidades	Caixa	50		
74	PISTOLA PARA COLA QUENTE - Pistola para cola quente, 15w, bivolt. Para bastões de cola de 8 mm. Unidade.	Unidade	100		
75	REMOVEDOR DE COLA MULTIFUNCIONAL – Removedor multiuso em gel compatível com porcelana, vidro, plástico, tecido e metal. Tubo de 2g. Cor transparente. Unidade.	Unidade	100		
76	SACO PLÁSTICO 3KG – Saco plástico em polietileno, com capacidade para 3kg, medindo 25x35cm. Pacote com 100 unidades.	Pacote	500		

77	SACO PLÁSTICO 5KG – Saco plástico em polietileno, com capacidade para 5kg, medindo 28x40cm. Pacote com 100 unidades.	Pacote	500		
78	SUPORTE PARA COLETOR PERFUROCORTANTE - Suporte para Coletor Perfurocortante 13L- Marial em arame tipo btc, cor banco, comprimento:275mm, largura:232mm,altura:210mm	Unidade	500		
79	SUPORTE PARA COLETOR PERFUROCORTANTE - Suporte para Coletor Perfurocortante 7L- Marial em arame tipo btc, cor banco, dimensões - Comprimento: 22,5cm X Largura: 18cm X Altura: 22,5cm	Unidade	500		
80	Suporte Dispenser Porta Copos Descartáveis – tubo para até 100 copos de 180ml	Unidade	200		

GRUPO 5 - EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO

81	CALCULADORA ELETRONICA DE BOLSO COM 8 DIGITOS - visor LCD, que efetue operações raiz quadrada, porcentagem, além das 4 operações básicas, com memória e desligamento automático. Funcionamento a bateria e energia solar.	Unidade	600		
82	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS - Perfurador de papel manual, dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 100 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos e régua medidora removíveis. Unidade.	Unidade	150		

83	PERFURADOR DE PAPEL PARA 25 FOLHAS – Perfurador de papel manual, dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 25 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos removível. Unidade.	Unidade	1500		
84	PERFURADOR DE PAPEL PARA 50 FOLHAS - Perfurador de papel manual, dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 50 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos e régua medidora removíveis. Unidade.	Unidade	1000		
85	PERFURADOR DE PAPEL PARA 200 FOLHAS - dois furos, de mesa, para escritório, em metal, com capacidade para perfurar 200 folhas, cor preto, com bandeja de cavacos e régua medidora removíveis.	Unidade	100		
86	PILHA GRANDE D – Pilha comum, tipo grande, modelo D, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmiio. Cartela com 2 unidades.	Cartela	1000		
87	PILHA MEDIA C – Pilha comum, tipo média, modelo C, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmiio. Cartela com 2 unidades.	Cartela	2000		
88	PILHA PALITO AAA – Pilha comum tipo palito, modelo AAA, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmiio. Cartela com 4 unidades.	Cartela	2500		

89	PILHA PEQUENA AA – Pilha comum tipo pequena, modelo AA, 1,5 volts, com proteção antivazamento, livres de Chumbo, Mercúrio e Cádmio. Cartela com 4 unidades.	Cartela	1000		
90	PRANCHETA - Prancheta em poliestireno, tamanho ofício, cor cristal transparente. Unidade.	Unidade	2050		
91	PRANCHETA - PRANCHETA A4 em MDF	Unidade	600		
92	BATERIA SELADA – 6V x 7 ah Selada	Unidade	105		
93	CADERNOS PEQUENO, EM CAPA DURA PARA PROTOCOLO	Unidade	60		
94	SUPORTE DE PAREDE ARTICULADO PARA TV/MONITOR DE 23 ATÉ 75 POLEGADAS - Na cor preto, inclinável, giratório, fixo, mterial em aço carbono, Distância mínima da parede - Distância máxima da parede: 6.9 cm - 52 cm,Largura x Altura:32 cm x 29 cm	Unidade	100		
95	SUPORTE DE TV - Fixo Painel Tv Led Lcd 14 À 84 Polegadas Cor Preto - É compatível com TV ou monitor 3d, montagem fixa, suporta até 80 kg, distância mínima à parede de 2.5 cm e máxima de 3.5 cm, Dimensões: 10 cm de altura x 10 cm de largura.Fabricado em aço carbono.	Unidade	50		

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

3.3. Não será estabelecido percentual máxima a ser fornecida mensalmente.

CLÁUSULA 4ª: NORMAS REGENTES

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação nº ____/____ #NPRO, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e pelo Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990 #NESP

CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será 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, desde comprovado o preço vantajoso.

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

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

5.2.1. Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos.

5.2.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

CLÁUSULA 6ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

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

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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 Saúde, acompanhada da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

8.2. A Secretaria Municipal de Saúde, 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 Saúde 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 Saúde.

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 Secretaria Municipal de Saúde e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

9.5. O gerenciador ou participante da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do pedido, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

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

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

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:

ART.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses

Art. 155, VIII	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
Art. 155, X	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
Art. 155, XI	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
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

10.4. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco 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: DO PAGAMENTO

12.1. Liquidação #PPGT

12.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis e o disposto na Lei nº 4.320/1964 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas contratações de pequeno valor, especialmente as enquadradas no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, desde que operacionalmente viável.

12.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém, no mínimo, os seguintes elementos:

12.1.3.1. o prazo de validade;

12.1.3.2. a data da emissão;

12.1.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.1.3.4. o período respectivo de execução ou fornecimento;

12.1.3.5. o valor a pagar; e

12.1.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

12.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, constatada por meio de consultas eletrônicas aos sistemas oficiais dos órgãos fazendários competentes ou por meio da apresentação das certidões exigidas em lei, nos termos do art. 68 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

12.1.6. A Administração deverá verificar, durante a liquidação e antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal exigidas na contratação, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com os arts. 162 e seguintes do Decreto Municipal nº 400/2023, podendo realizar consultas em cadastros e sistemas oficiais e solicitar documentos complementares, quando necessário.

12.1.7. Constatada situação de irregularidade da contratada quanto às condições de habilitação ou regularidade fiscal, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, regularize sua situação ou apresente defesa.

12.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá avaliar, conforme o caso, a suspensão de novos pagamentos, a aplicação das sanções cabíveis e a comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, sem prejuízo das medidas necessárias à preservação do interesse público.

12.1.9. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023.

12.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto e não sendo configurada hipótese de suspensão de pagamento ou rescisão, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida, de forma definitiva, pela rescisão do contrato ou pela manutenção da contratação, nos termos da decisão administrativa.

12.2. Prazo de pagamento

12.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pela contratada, entendido como a entrega dos bens em conformidade com o contrato e o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, nos termos do art. 174 do Decreto Municipal nº 400/2023.

12.2.1.1. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada e aceita pela Administração, com glosa proporcional da parcela inadimplida, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

12.2.1.2. Caso a contratada deixe de cumprir a obrigação de emissão e apresentação da Nota Fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração aguardará a entrega da Nota Fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nesses casos, em até 15 (quinze) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal válida.

12.2.2. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para a contratada o direito à atualização monetária, considerando-se 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:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right) = I = \left(\frac{6}{100} \right) _ I = 0,00016438$$

365

365

EM = VP (0,00016438356 x N + I) onde:

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos 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.

12.2.3. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários para o período de atraso, serão considerados os últimos índices oficiais disponíveis que correspondam ao mesmo período ou ao período imediatamente anterior, procedendo-se aos ajustes devidos quando da divulgação definitiva.

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, devendo esta manter seus dados bancários atualizados junto à Administração.

12.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento em favor da contratada.

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

12.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos e formação de preços, quando houver, serão retidos, na fonte, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.3.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que comprove tal condição por meio de documento oficial idôneo, mantendo-o atualizado enquanto perdurar a contratação.

CLÁUSULA 13ª: CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.3.1. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Contratante, observando sempre os critérios de qualidade;

13.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

13.3.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com

a devida comprovação;

13.3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.3.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3.6. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.3.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.3.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

13.3.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

13.3.10. É de responsabilidade do vencedor do Certame, FAZER e ATUALIZAR seu cadastro de CREDOR junto a Prefeitura de Rio Branco, para emissão dos empenhos da contratante.

13.3.11. 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).

CLÁUSULA 14ª: CANCELAMENTO E EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1. Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

14.1.1. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas em lei ou regulamento:

14.1.1.1. Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração, que demonstrem a inconveniência ou a desnecessariedade da continuidade do registro de preços, nos termos do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1.2. Por fato superveniente que torne o preço registrado manifestamente desvantajoso para a Administração, conforme o Art. 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1.3. Pela perda da validade da Ata de Registro de Preços, que é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, conforme o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

14.1.1.4. Por descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços por parte do fornecedor, que inviabilize a sua continuidade, nos termos do Art. 131, inciso I, do Decreto Municipal nº 400/2023.

14.1.1.5. Pela não aceitação, por parte do fornecedor, da manutenção do preço registrado,

quando este se tornar superior aos praticados no mercado, e a Administração comprovar a vantajosidade de novo registro, conforme o Art. 71, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1.6. Por razões de ordem técnica ou de desempenho que comprometam a qualidade ou a adequação dos bens ou serviços registrados, devidamente comprovadas pela Administração.

14.2. Da Exclusão do Fornecedor da Ata de Registro de Preços

14.2.1. A exclusão do fornecedor da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas seguintes situações, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

14.2.1.1. Por solicitação do próprio fornecedor, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração, e que não acarrete prejuízos à continuidade do fornecimento ou à Administração, conforme o Art. 129, § 3º, do Decreto Municipal nº 400/2023.

14.2.1.2. Por descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços, incluindo, mas não se limitando a, recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, não entrega dos bens ou não execução dos serviços nos prazos e condições estabelecidos, ou entrega de bens/serviços com vícios ou defeitos, nos termos do Art. 131, inciso I, do Decreto Municipal nº 400/2023.

14.2.1.3. Pela aplicação de sanções administrativas que impliquem a proibição de contratar com a Administração Pública, como o impedimento de licitar e contratar ou a declaração de inidoneidade, nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 131, inciso IV, do Decreto Municipal nº 400/2023.

14.2.1.4. Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovado e que não seja de responsabilidade do fornecedor, conforme o Art. 131, inciso V, do Decreto Municipal nº 400/2023.

14.2.1.5. Pela alteração da situação jurídica ou da capacidade técnica ou econômico-financeira do fornecedor que o impeça de cumprir as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços.

14.3. Procedimentos para Cancelamento e Exclusão

14.3.1. O processo de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de exclusão do fornecedor será precedido de regular processo administrativo, assegurando-se ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente. A decisão será motivada e publicada oficialmente.

14.4. Consequências do Cancelamento e da Exclusão

14.4.1. O cancelamento da Ata de Registro de Preços ou a exclusão do fornecedor implicará na impossibilidade de novas contratações com o fornecedor excluído ou de novas aquisições por meio da Ata cancelada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da apuração de responsabilidades, conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 131 do Decreto Municipal nº 400/2023.

Rio Branco – AC, de de

Município de Rio Branco

Secretário Municipal de _ _ _

Assinatura:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

ANEXO I

ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

Versão: _ _ _

Atualizado em: _ _ _

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

ANEXOS AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 045/2026 - SEMSA

ANEXO IV - Minuta de Contrato
Minuta de Contrato Nº 0663022/2026

MINUTA DE CONTRATO Nº/2026

O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, neste ato representado pelo Secretário..... (nome)....., inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado contratante e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à....., na cidade de –, CEP, e-mail....., neste ato representada pelo Sr.(nome), inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado contratado resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente e correlatos para atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Saúde de Rio Branco – SEMSA, cuja especificações constam abaixo:

Item	Material	Unid.	Quant.	Marca	V. Unitário	V. Total
1						
2						
3						
...

CLÁUSULA 2ª: REGENTES E DOS CASOS OMISSOS

2.1. O presente contrato está vinculado ao Processo Administrativo nº __#NPRO, ao Edital do Pregão nº ____/____ e seus anexos e à proposta vencedora, independente de transcrição, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023, pela Lei nº 8.078/1990.

2.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei.

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento.

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

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. O regime de execução do presente contrato é de fornecimento continuado, sob demanda da Administração, conforme especificado no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento. #FECO

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam no Termo de Referência.

5.2. Os prazos de entrega / execução serão contados a partir da Autorização de Fornecimento.

5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

6.1. As despesas resultantes do fornecimento do objeto desta licitação correrão por conta de dotações orçamentárias a seguir especificadas:

6.2. _____

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 e conforme anexo I deste contrato.

CLÁUSULA 8ª: DAS GARANTIAS

8.1. Garantia Contratual:

Não será exigido garantia contratual.

8.2. Garantia exigida do objeto:

Será aplicada ao produto/objeto somente a garantia legal estabelecida na Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

CLÁUSULA 9ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Liquidação: #PPGT

9.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante justificativa, observadas as normas de execução orçamentária e financeira

aplicáveis e o disposto na Lei nº 4.320/1964 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas contratações de pequeno valor, especialmente as enquadradas no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, desde que operacionalmente viável.

9.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém, no mínimo, os seguintes elementos:

9.1.3.1. o prazo de validade;

9.1.3.2. a data da emissão;

9.1.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.1.3.4. o período respectivo de execução ou fornecimento;

9.1.3.5. o valor a pagar; e

9.1.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, constatada por meio de consultas eletrônicas aos sistemas oficiais dos órgãos fazendários competentes ou por meio da apresentação das certidões exigidas em lei, nos termos do art. 68 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

9.1.6. A Administração deverá verificar, durante a liquidação e antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal exigidas na contratação, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com os arts. 162 e seguintes do Decreto Municipal nº 400/2023, podendo realizar consultas em cadastros e sistemas oficiais e solicitar documentos complementares, quando necessário.

9.1.7. Constatada situação de irregularidade da contratada quanto às condições de habilitação ou regularidade fiscal, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, regularize sua situação ou apresente defesa.

9.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá avaliar, conforme o caso, a suspensão de novos pagamentos, a aplicação das sanções cabíveis e a comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, sem prejuízo das medidas necessárias à preservação do interesse público.

9.1.9. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023.

9.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto e não sendo configurada hipótese de suspensão de pagamento ou rescisão, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida, de forma definitiva, pela rescisão do contrato ou pela manutenção da contratação, nos termos da decisão administrativa.

9.2. Prazo de pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do

adimplemento da obrigação pela contratada, entendido como a entrega dos bens em conformidade com o contrato e o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, nos termos do art. 174 do Decreto Municipal nº 400/2023.

9.2.1.1. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada e aceita pela Administração, com glosa proporcional da parcela inadimplida, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

9.2.1.2. Caso a contratada deixe de cumprir a obrigação de emissão e apresentação da Nota Fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração aguardará a entrega da Nota Fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nesses casos, em até 15 (quinze) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal válida.

9.2.2. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para a contratada o direito à atualização monetária, considerando-se 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:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right) = I = \left(\frac{6}{100} \right) _ I = 0,00016438$$

365

365

EM = VP (0,00016438356 x N + I) onde:

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos 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.

9.2.3. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários para o período de atraso, serão considerados os últimos índices oficiais disponíveis que correspondam ao mesmo período ou ao período imediatamente anterior, procedendo-se aos ajustes devidos quando da divulgação definitiva.

9.3. Forma de pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, devendo esta manter seus dados bancários atualizados junto à Administração.

9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento em favor da contratada.

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

9.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos e formação de preços, quando houver, serão retidos, na fonte, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que comprove tal condição por meio de documento oficial idôneo, mantendo-o atualizado enquanto perdurar a contratação.

CLÁUSULA 10ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

10.1. Poderá ser admitido o primeiro reajuste de contrato com o interregno mínimo de 1 (um)

ano tendo como base o Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial Acumulado (IPCA-E) com data-base vinculada à data do orçamento estimado no período contados da data limite para apresentação do orçamento estimado, consoante o Art. 182, Lei 14.133/21;

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

10.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela Legislação então em vigor;

10.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente;

10.5. Toda e qualquer solicitação de reajuste deverá ser submetida à análise e aprovação do órgão competente da Administração Pública;

10.6. O procedimento para o reajuste contratual será instaurado mediante previa solicitação do contratado;

10.6.1. Ao condicionar o reajuste anual à solicitação do contratado, permite que a Administração Pública analise cada pedido de reajuste individualmente, garantindo que esteja alinhado aos interesses públicos e às condições do mercado. Essa medida favorece a melhor gestão dos recursos públicos e incentiva a busca por eficiência por parte dos fornecedores.

10.7. A formalização do aditamento de prorrogação de vigência contratual sem a concessão do reajuste, ou a ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito;

10.8. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - E Índice Nacional de Preços ao Consumidor Especial Acumulado, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I, \text{ onde:}$$

$$R = \text{Valor do reajustamento procurado;}$$

$$V = \text{Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;}$$

$$I = \text{Índice acumulado do período.}$$

10.9. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA 11ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

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

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual

Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

#MARC

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

11.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

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

CLÁUSULA 12ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. 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.

12.1.1. A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. A Empresa contratada deve cumprir, além das obrigações resultantes do presente termo, a observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023, e ainda:

13.2. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Contratante, observando sempre os critérios de qualidade;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

13.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

13.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

13.11. É de responsabilidade do vencedor do Certame, FAZER e ATUALIZAR seu cadastro de CREDOR junto a Prefeitura de Rio Branco, para emissão dos empenhos da contratante.

13.12. 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);

CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Permitir acesso dos empregados do contratado ao local de fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços;

14.2. Solicitar reparação/substituição do objeto do que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito não prestação de serviço;

14.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do CONTRATADO;

14.4. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

14.5. Notificar a CONTRATADA sobre eventuais atrasos na Prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, seus anexos e no Contrato;

14.6. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;

14.7. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

14.8. Notificar a contratada para que esta se encarregue de substituir itens ou adequar os serviços, que apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato, sem qualquer ônus adicional para a SEMSA.

CLÁUSULA 15ª: FISCALIZAÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão e fiscalização do contrato será conforme os Art 139 à 147 e incisos do Decreto nº 400/2023.

15.2. A fiscalização do contrato será realizada por....., e-mail: e a gestão do contrato por, e-mail:, sendo representante do contratado, na qualidade de preposto.

a) A fiscalização do objeto será exercida por representante, designado, pela Administração contratante, conforme dispõe o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021 e alterações;

b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização na realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Empresa contratada da responsabilidade no fornecimento dos materiais e futuras instalações quando for necessário, conforme descrição dos materiais descritos neste termo.

c) A comunicação entre a fiscalização da Administração contratante e a Empresa contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no respectivo processo.

d) Todos os atos e orientações emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração contratante

e) Não obstante a Empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais, a Administração contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercera mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto do contrato, devendo:

I - Acompanhar a execução físico-financeira do contrato.

II - Acompanhar, controlar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.

III - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.

IV - Ordenar a suspensão da execução do contrato se estiver em desacordo como pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Empresa contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa.

V - Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos.

VI - Quaisquer exigências de a fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto de verão ser prontamente atendidas pela Empresa Contratada.

VII - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

VIII - Por descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, poderão ser aplicadas à Empresa contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

f) Na hipótese de a verificação a que trata do recebimento provisório e definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

h) A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

i) No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à Empresa contratada.

j) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

CLÁUSULA 16ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescentar, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

16.4. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

16.5. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 17ª: SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA 18ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

18.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

CLÁUSULA 19ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de qualquer das seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

19.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- I. advertência;

- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar,
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 19.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.6. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.9. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicara e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

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

19.11. 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.

19.12. 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.

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

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

ART.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.	--
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora.	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho.	1%/dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho.	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho.	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho.	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	18 meses
Art. 155, VIII	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
Art. 155, X	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
Art. 155, XI	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
Art. 155, XII	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 federativo.	4 anos e 6 meses

19.15. Pelas infrações administrativas de: ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou dar causa à inexecução total do contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.16. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

19.17. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.18. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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.

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

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

CLÁUSULA 21ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

21.1. 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.

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

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

21.3.1. 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

21.3.2. 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.

21.4. 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

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

CLÁUSULA 23ª: DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

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

CLÁUSULA 24ª: PROTEÇÃO DE DADOS

24.1. Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como previsão contratual objeto deste Contrato:

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

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

III. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

IV. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

V. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

VI. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

VII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante

a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

VIII. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

IX. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

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

XI. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

XII. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, 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.

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

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

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

CLÁUSULA 25ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

25.1. Critério e prazo para recebimento provisório:

25.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

25.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25.2. Critério e prazo para recebimento definitivo:

25.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do

recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

25.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

25.2.3. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo dentro dos prazos estabelecidos é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso.

CLÁUSULA 26ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

CLÁUSULA 27ª: FORO

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

Rio Branco-AC, de de

Município de Rio Branco

Secretário Municipal de _ _ _

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF

Assinatura:
