PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO-AC – UASG – 980155

OBJETO
Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas copiadoras e impressoras, incluindo o fornecimento e substituição de peças, bem como o fornecimento de insumos (toner e cartuchos), visando atender às necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manoel Urbano-Acre.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$: 288.282,70 (duzentos e oitenta e oito mil, duzentos e oitenta e dois reais e setenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
30/11/2026 às 11h (horário do Brasília)
Retirada do Edital 13/11/2026 a 30/11/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Menor Preço por ITEM

MODO DE DISPUTA
Aberto

LOCAL DE DISPUTA
As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo e-mail: manoelurbanocpl@gmail.com
Plataforma UASG – 980155

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL
Órgão: Prefeitura Municipal de Manoel Urbano Estado do Acre
Endereço: Avenida Valério Caldas de Magalhães, n° 839, Centro, CEP nº 69.950-00, cidade de Manoel Urbano-Acre - www.manoelurbano.ac.gov.br.
E-mail Comissão Permanente de Contratação – manoelurbanocpl@gmail.com

OBSERVAÇÃO: Os interessados poderão acessar o https://www.comprasnet.gov.br/ e/ou https://www.manoelurbano.ac.gov.br/, http://www.tce.ac.gov.br onde o edital estará disponível ou dirigir-se no endereço acima citado.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
(X) Sim
( ) Não

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 020/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2026

1. PREÂMBULO

1.1. **O MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO ESTADO DO ACRE/PREFEITURA MUNICIPAL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF. sob 04.051.207/0001-46, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, localizada na Rua Valério Caldas de Magalhães, nº 839, Centro, CEP nº 69.950-000, cidade de Manoel Urbano-Acre, e-mail: manoelurbanocpl@.gmail.com juntamente com a Comissão Permanente de Contratação – designado pelo Decreto Municipal nº 10/2026, datado de 10/03/2026, publicado no Diário do Estado do Acre – DOE nº 14.221, página de nº 163, de 11/03/2026, composta dos seguintes: **José Carvalho Veloso**, apoio: **Keule Gomes Lima e Bruna de Souza Garcia**, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal n° 14.133 de 1° de abril de 2021, Decreto Municipal n° 020/2023 de 20 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n ° 14.133/2021, no âmbito do Município de Manoel Urbano Estado do Acre e das demais legislações aplicáveis de acordo com a s condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas copiadoras e impressoras, incluindo o fornecimento e substituição de peças, bem como o fornecimento de insumos (toner e cartuchos), de acordo com as regras, exigências, especificações e quantitativos estimados no Edital e seus anexos

2.2. Critério de Julgamento**: MENOR PREÇO POR ITEM**

2.3. Modo de disputa: **Aberto**

2.4. **Em caso de divergência** entre a descrição do objeto registrada no CATMAT/CATSER e as especificações técnicas, condições de execução, quantitativos, exigências e demais disposições constantes do Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, **prevalecerão** estas últimas, especialmente as previstas no **Termo de Referência**, por constituírem a descrição detalhada e vinculante do objeto da contratação.

2.5. Para todas as referências de tempo será utilizado o horário de Brasília.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Só poderá participar deste certame Pessoa Jurídica regularmente habilitada, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que esteja com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

3.2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

3.2.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou a o Município de Manoel Urbano-Acre, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

3.4. A fim de verificar as condições de participação previstas neste item, o Agente de Contratação/comissão/pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

3.4.1. SICAF.

3.4.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União que compreende Certidão de empresas inidôneas / licitantes inidôneos mantido pelo TCU, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo CNJ, CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas mantido pelo Portal da Transparência, CNEP Cadastro Nacional de Empresas Punidas mantido pelo Portal da Transparência (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

3.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste item, o Agente de Contratação/comissão/pregoeiro relatara o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

3.6. Poderão participar do certame pessoas jurídicas, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, tais como sociedades empresárias privadas, associações comerciais ou industriais, cooperativas e entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, desde que possuam objeto social compatível e comprovem, por documentação idônea, experiência e especialização na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas copiadoras e impressoras, incluindo o fornecimento e substituição de peças, bem como o fornecimento de insumos (toner e cartuchos), atendendo integralmente às exigências de habilitação e às demais condições deste edital.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente o u em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n ° 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

3.7.9. É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados;

3.7.10. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1° do art. 9° da Lei n° 14.133/2021;

3.8 Impedimento da pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito;

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade de cumprimento das condições nela consignadas, em conformidade com o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o licitante o compromisso de executar integralmente os serviços objeto da contratação, nos prazos, condições, padrões de qualidade, metodologia, quantitativos e demais exigências estabelecidas no edital e em seus anexos, inclusive com a disponibilização dos profissionais, equipamentos, insumos, ferramentas, materiais de apoio e demais recursos necessários à adequada execução contratual, promovendo, quando requerido pela Administração, os ajustes, correções, substituições ou complementações indispensáveis à regular prestação dos serviços.

4.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.

4.8. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital e seus anexos.

4.9. A licitante deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, todas as declarações exigidas para participação no certame, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

4.10. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

4.11. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4.12. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

5.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail: manoelurbanocpl@gmail.com, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Agente de Contratação registrar o fato no "chat" e relatar o teor das comunicações.

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

5.4. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro/Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5. No caso de a desconexão do Pregoeiro/Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do processo será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

5.6. O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

6. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A fase de lances deste pregão será processada pelo modo de disputa "aberto".

6.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.3. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5°, 9° e 11 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Agente de Contratação/comissão/pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.3.1. Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital e seus anexos ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante.

6.3.2. Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

6.4. Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

6.5. Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Agente de Contratação/comissão/pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.4. Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal n° 14.133/2021.

7.4.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

7.4.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema.

7.4.3. Será aplicado os benefícios advindos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em conformidade com a Lei Complementar n ° 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 e suas alterações, quando aplicável.

7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear à Administração qualquer alteração.

7.5.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.6. Durante a "etapa aberta" da fase de lances, o Agente de Contratação/comissão/pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.6.1. A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Agente de Contratação/comissão/pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

7.6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 5,00 (cinco reais) para os itens 1, 2, 3.

7.6.3. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.6.4. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.6.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.6.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.6.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.6.8. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.6.9. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.6.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Será permitido às licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atendem aos

requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, habilitando-se ao tratamento favorecido previsto em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da verificação pela Administração.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Agente de Contratação/pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. O Agente de Contratação/comissão/pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da Proposta de Preços formatada de acordo com o Anexo V do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta de preços pelo sistema, será admitido ao respectivo Agente de Contratação/comissão/pregoeiro de contratação/Comissão, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.2. O prazo para envio da proposta é de, no mínimo 60 (sessenta) minutos a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Agente de Contratação/comissão/pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Agente de Contratação/comissão/pregoeiro.

10.1.4. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação/comissão/pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.5. A proposta será desclassificada quando:

10.1.5.1. Contiver vícios insanáveis;

10.1.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

10.1.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

10.1.5.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, e

10.1.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.3. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

10.3.1. A inexequibilidade somente será reconhecida quando demonstrado, de forma objetiva, que os custos indispensáveis à execução do objeto são superiores ao valor global ou unitário proposto, conforme a estrutura de julgamento adotada no certame; e

10.3.2. Na análise, deverão ser considerados eventuais ganhos de escala, condições comerciais específicas, capacidade operacional instalada, estratégias empresariais lícitas, custos de oportunidade e demais circunstâncias objetivas que possam justificar a viabilidade econômica da proposta.

10.4. Agente de Contratação/comissão/pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e seus anexos e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Anexo I do edital.

10.4.1. O Agente de Contratação, a Comissão ou o Pregoeiro, conforme o caso, poderá promover diligência destinada a subsidiar o julgamento da proposta mais vantajosa, admitida a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares, desde que destinados a esclarecer, confirmar ou comprovar condição preexistente à data de apresentação da proposta, vedada a inclusão de documento ou informação que implique inovação da proposta, alteração substancial de seu conteúdo, majoração do preço ofertado ou modificação das condições originalmente apresentadas pela licitante.

10.4.2. Havendo falhas na proposta, o Agente de Contratação/comissão/pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III, do art. 12 da Lei Federal n° 14.133/2021.

10.4.3. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Agente de Contratação/comissão/pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

10.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a comissão de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista, e à qualificação econômico-financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 26 de abril de 2018.

11.2. A verificação n o SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

11.3. As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira:

11.3.1. Habilitação Jurídica:

a) **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, se couber;

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

i) No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal nº 123/2006 apresentar Certidão simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita **(ANEXO VI)**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da Procuradoria Fiscal (PGE/AC).

d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

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

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo" Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943." (NR).

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** – (Lei n° 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa)** dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) **BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO E DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, DEVIDAMENTE REGISTRADOS EM ORGÃO COMPETENTE**, comprovando:

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

d) 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);**

e) 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 (licitantes constituídas a menos

de um ano) e patrimônio líquido mínimo (licitantes constituídas a mais de um ano) de 10% do valor total estimado da contratação.

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

g) O prazo de validade do Balanço Patrimonial ou o último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, **30 de abril do ano seguinte**.

h) Para as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED da RBF, o prazo de validade do Balanço será de **30 de maio do seguinte ano**, conforme previsto no Art. 5º da Instrução Normativa nº 2003, de 18 de janeiro de 2021.

i) SERÃO CONSIDERADOS NA **FORMA DA LEI** SOB PENA DE INABILITAÇÃO, O BALANÇO PATRIMONIAL E AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ASSIM APRESENTADOS:

j) Para Sociedades Anônimas (Empresas S/A), cópia autenticada da publicação do Balanço publicada em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante; **(art. 289, parágrafo I, da Lei Federal 6404/76), alterada pela (Lei Federal nº. 13818/2019).**

k) Para as demais empresas (Sociedades Limitadas, Empresário de Firma Individual, Eireli), Balanço Patrimonial acompanhado de cópias legíveis e autenticadas dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e Termo de Autenticação do Livro Digital**, onde foram transcritos o referido balanço e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária, devidamente registrados em órgão competente **(art. 5 § 2º do Decreto-Lei nº. 486/1969), (art. 1179, 1180 e 1184 do Código Civil Brasileiro).**

11.3.4. Qualificação Técnica

a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido ou estar fornecendo satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ser exigido em diligência da proposta mais bem classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração;

11.4. Os licitantes deverão apresentar ainda:

11.4.1. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal através da Declaração assinada pelo representante legal da empresa, observado de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da

Constituição Federal e na forma da Lei nº. 9.854, de 27/10/99, bem como a Declaração Unificada, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme modelo constante no **Anexo VII** do Edital.

11.4.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.4.3. As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

11.4.4. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação;

11.4.5. Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou.

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12. DO SANEMANTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, a comissão de contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.

12.1.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, a comissão de contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.

12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I. complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II. atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e

III. comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará a comissão de contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

12.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da comissão de contratação.

12.7. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: cpl@manoelurbano.ac.gov.br, a critério da comissão de contratação.

12.8. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.9. Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Administração Pública poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos do término do julgamento das Propostas de Preços e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

13.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

13.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3. O Agente de Contratação/comissão/pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Procuradoria Geral do Municipal - PGM para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2° do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste pregão será adjudicado pelo Prefeito Municipal, quando houver recurso.

14.2. A homologação deste pregão compete também ao Prefeito Municipal.

15. DA ASSINATURA DA ATA E DO CONTRATO

15.1. **Convocação:** Após a homologação do resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado é formalmente convocado pelo órgão gerenciador para assinar a ARP dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2.1. O prazo de convocação de que trata o item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.2.2. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 15.1 e 2, será facultado à Administração, através do Agente de Contratação/comissão/pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2° e 4° do art. 90 da Lei Federal n° 14.133/2021.

15.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto n o § 4°da Lei Federal n ° 14.133/2021.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência de 12 (doze) meses, contado a parir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada vantajosidade para administração, conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

17.2. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da última assinatura e poderá ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 2% (dois por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no art. 162, da Lei

Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, precedidas de processo administrativo onde seja assegura a ampla defesa e o contraditório;

18.2. Com fundamento na **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, com base no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, infrações administrativas previstas nesta Lei com as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

18.3. Multa de 2% (dois por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto; 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto em atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital e seus anexos, cumulativamente à aplicação do parágrafo único;

18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

18.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 3 (três) anos

19. DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. O Município de Manoel Urbano Estado do Acre e as licitantes deverão observar o disposto na Lei Federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto n° 8.420/2015.

19.2. Fica vedado às partes, futuras CONTRATANTE e CONTRATADA, 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 quando ao objeto desta licitação, ou de outra forma que não relacionada a esta licitação, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei Federais nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados e m meios físicos e digitais.

20.2. Para efeitos legais, o Município de Manoel Urbano Estado do Acre – PMMU/AC, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos Dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a CONTRATADA será a Controladora destes;

20.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à CONTRATADA, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

20.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da PMMU-AC, com responsabilização da CONTRATADA na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

20.5. A CONTRATADA deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade da PMMU-AC, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item;

20.6. A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela CONTRATADA após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

20.6.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;

20.6.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

20.6.3. Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

20.7. CONTRATADA cooperará com o PMMU-AC no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público Federal, ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

20.8. O Encarregado de dados indicado pela CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo PMMU-AC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

20.9. Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no PMMU-AC para que decida previamente sobre a questão.

20.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI d a LGPD.

21. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

21.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

21.2. A Ata que não caracterizam alteração podem ser realizadas por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

22.1.1. Pelo Órgão Demandante, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

22.1.1.1. A (s) detentora (s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

22.1.1.2. A (s) detentora (s) não retira (em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

22.1.1.3. A (s) detentora (s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, conforme Lei Federal 14.133/21;

22.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

22.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

22.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

22.1.2. Pela (s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores.

22.1.3. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverão ser dirigidas a administração municipal, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

22.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

22.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

22.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da ata deverão comunicar imediatamente órgão demandante, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

23. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTÍCIPES ("CARONA")

23.1. Desde que devidamente autorizada pelo Órgão Gerenciador, a presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal que não tenham participado dos procedimentos iniciais da licitação, mediante o instituto da adesão tardia, em estrita observância ao art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações da Lei nº 14.770/2023.

23.2. É expressamente **vedada a adesão** de órgãos e entidades da Administração Pública **Federal** à presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no § 8º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

24. DO CADASTRO DE RESERVA

24.1. Após a definição do licitante vencedor, será formalizado o **Cadastro de Reserva** desta Ata de Registro de Preços, composto pelos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços **iguais aos do licitante vencedor**, observada a estrita ordem de classificação original do certame, conforme o art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva **não será analisada na sessão pública**, sendo examinada apenas na hipótese de eventual convocação para assumir o fornecimento ou a prestação dos serviços.

25. DAS ALTERAÇÕES

25.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo por parte da licitante.

26.2. É facultado ao Agente de Contratação/comissão/pregoeiro, em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

26.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, ao Agente de Contratação/comissão/pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

26.4. As decisões ao Agente de Contratação/comissão/pregoeiro durante os procedimentos do processo serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

26.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente processo serão resolvidos pelo Agente de Contratação/comissão/pregoeiro.

Manoel Urbano-Acre, em 05 de novembro de 2026.

Maria Antonia Ferreira Lima
Maria Antônia Ferreira de Lima
Secretária Mun. De Educação e Cultua
Port. Nº003/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2026

INDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE
ORGÃO DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
RESPONSÁVEL: Maria Antônia Ferreira Lima

DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO
Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto Municipal 020/2023.

DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO
A modalidade a ser adotada será por Pregão Eletrônico, por sistema de Registro de Preços, durante o período de 12 (doze) meses, atendendo à solicitação do Departamento Municipal de Educação deste Município conforme roteiros e quilômetros rodados por dias relacionados neste Termo de Referência.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Menor Preço por ITEM

1. DO OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas copiadoras e impressoras**, incluindo o fornecimento e substituição de peças, bem como o fornecimento de insumos (toner e cartuchos), visando atender às necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manoel Urbano, Estado do Acre.
Os serviços compreendem:
I – Realização de manutenção preventiva periódica, com a finalidade de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo limpeza, ajustes e testes operacionais;
II – Execução de manutenção corretiva sempre que necessário, mediante diagnóstico técnico, com reparo de falhas e substituição de peças danificadas;
III – Fornecimento e instalação de peças originais ou compatíveis de qualidade equivalente ou superior, assegurando a durabilidade e eficiência dos equipamentos;

IV – Fornecimento contínuo de insumos, tais como toners e cartuchos, compatíveis com os equipamentos utilizados pela contratante;
V – Atendimento técnico mediante solicitação, dentro de prazo previamente estabelecido, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e pedagógicos;
VI – Disponibilização de suporte técnico especializado, com profissionais qualificados e capacitados.
A contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos arts. 6º, inciso XXIII (definição de termo de referência), 18 (fase preparatória) e 40 (planejamento da contratação).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manoel Urbano/AC, considerando que as máquinas copiadoras e impressoras são equipamentos essenciais para a execução de serviços cotidianos, tais como impressão de documentos oficiais, atividades escolares, avaliações, relatórios e demais materiais didáticos.
2.2 A inexistência de manutenção adequada, bem como a falta de insumos, pode ocasionar a paralisação dos serviços, comprometendo diretamente o andamento das atividades educacionais e administrativas, resultando em prejuízos ao interesse público.
2.3 Dessa forma, a contratação de empresa especializada visa assegurar a realização de manutenção preventiva e corretiva, prolongando a vida útil dos equipamentos, reduzindo custos com substituições desnecessárias e garantindo maior eficiência operacional, além de proporcionar o fornecimento contínuo de toners, cartuchos e peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.
2.4 Ressalta-se que a contratação atende ao princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como se enquadra na fase de planejamento da contratação, conforme disposto no art. 18 da referida lei. Ademais, o Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, que estabelece os elementos necessários para a caracterização do objeto, e art. 40, que trata do planejamento das contratações públicas.
2.5 Portanto, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação e suas unidades vinculadas.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação compreende a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em máquinas copiadoras e impressoras, com fornecimento de peças e insumos, conforme os itens abaixo descritos:

3.1.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS E COPIADORAS

Prestação de serviços de manutenção preventiva periódica, incluindo limpeza interna e externa dos equipamentos, lubrificação de componentes, ajustes técnicos, verificação de funcionamento geral e testes operacionais, com a finalidade de evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos.

3.1.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS E COPIADORAS

Prestação de serviços de manutenção corretiva sob demanda, incluindo diagnóstico de falhas, reparos técnicos, substituição de peças defeituosas e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, sempre que houver necessidade.

3.1.3 FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

Fornecimento de peças originais ou compatíveis de primeira linha, tais como cilindros, fusores, roletes, placas, engrenagens, entre outros componentes necessários, incluindo instalação e testes, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.1.4 FORNECIMENTO DE TONER

Fornecimento contínuo de toner original ou compatível de alta qualidade, adequado aos modelos de impressoras e copiadoras utilizadas pela contratante, assegurando boa qualidade de impressão e rendimento satisfatório.

3.1.5 FORNECIMENTO DE CARTUCHOS DE TINTA

Fornecimento de cartuchos de tinta originais ou compatíveis, conforme especificações dos equipamentos, garantindo qualidade de impressão, durabilidade e compatibilidade técnica.

3.1.6 ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Disponibilização de suporte técnico especializado, com profissionais qualificados, para atendimento das demandas da contratante, com prazo de resposta e solução previamente estabelecidos, podendo ocorrer de forma presencial ou remota.

3.1.7 VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS E SOB DEMANDA

Realização de visitas técnicas periódicas para manutenção preventiva, bem como atendimentos emergenciais para manutenção corretiva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares.

3.2 Todos os serviços e fornecimentos deverão atender aos padrões de qualidade, eficiência e segurança, observando as normas técnicas aplicáveis e as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

4. QUANTIDADE DOS PRODUTOS A SER CONTRATADA

4.1 Para atender a demanda estima-se os serviços, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS					
ITEM	**DISCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P. TOTAL**
1	Recarga de Cartucho Jato de Tinta Preto P/ 4.500 Cópias 127 ml	Unid.	60		
2	Recarga de Cartucho Jato de Tinta Colorida P/ 7.500 Cópias 140ml	Unid.	60		
3	Recarga de Toner para Até 3.000 Páginas	Unid.	90		
4	Recarga de Toner de 3.000 a 5.000 Páginas	Unid.	120		
5	Recarga de Toner de 6.000 a 10.000 Páginas	Unid.	120		
6	Recarga de Toner de 15.000 a 20.000 Páginas	Unid.	140		
	Total R$				
SERVIÇOS PREVENTIVO E CORRETIVO DE PROCESSAMENTO DE DADOS					

7	Serviços de manutenção corretiva e preventiva de máquina copiadora e impressoras	Horas	800		
	Total R$				
MATERIAL DE PROCESSAMENTOS DE DADOS					
8	Cartucho 664xl preto compatível Original 120M 12ml	Unid.	50		
9	Cartucho 664xl color compatível Original 12ml	Unid.	50		
10	Toner para máquina copiadora Original de até 2.000 cópias 100% Original	Unid.	20		
11	Toner para máquina copiadora Original de até 5.000 cópias Original.	Unid.	20		
12	Toner para máquina copiadora Original de até 30.000 cópias Original.	Unid.	20		
	Total R$				
	Soma Geral R$				

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Com base nas pesquisas de preços realizada por meio do Painel de Contratações Públicas, Orçamentos de Fornecedores, Contratos Anteriores, o valor total estimado para o período de 12 meses é de R$ 288.282,70 (duzentos e oitenta e oito mil, duzentos e oitenta e dois reais e setenta centavos), conforme mapa comparativo de preços realizado por este órgão.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 23, que trata da estimativa do valor da contratação, a Administração Pública realizou pesquisa de preços com o objetivo de obter referência de mercado para a contratação pretendida.

6.2 Ressalta-se que, após **minuciosa busca em sítios eletrônicos oficiais, bancos de preços públicos, portais de transparência e demais plataformas disponíveis**, não foram identificados contratos vigentes ou atas de registro de preços compatíveis com o objeto desta contratação, qual seja, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras e copiadoras com fornecimento de peças e insumos (toner e cartuchos), com características e condições similares às necessidades desta Administração.

6.3 Diante da ausência de referências públicas suficientes e atualizadas, a Administração adotou alternativas previstas no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando como parâmetros:

I – Pesquisa direta com fornecedores do ramo, mediante solicitação formal de propostas comerciais;

II – Levantamento de preços com base em experiências anteriores da Administração, quando disponíveis;

III – Consulta nos sítios de mercado, considerando as especificidades do objeto e a realidade do Município.

6.4 Importante destacar que a singularidade da contratação, que envolve a prestação de serviços contínuos com fornecimento agregado de peças e insumos, dificulta a localização de contratações públicas idênticas, o que justifica a adoção de metodologia complementar de pesquisa de preços.

6.5 A presente justificativa encontra respaldo, ainda, no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que trata da fase preparatória da contratação, exigindo o adequado planejamento e a

demonstração da viabilidade econômica, bem como no art. 6º, inciso XXIII, que dispõe sobre os elementos que devem compor o Termo de Referência.

6.6 Dessa forma, a metodologia adotada assegura a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. É sabido que as condições de trabalho exigem que tenhamos impressoras em bom funcionamento, adequadas as demandas dos setores da Secretaria de Educação - SEME, para que haja plenas condições de uso, de forma a manter o desempenho dos servidores na realização de suas atividades.

7.2. Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que as impressoras sejam mantidas sempre em boas condições de utilização, de forma a garantir a qualidade de aparelhos de impressão.

7.3. A manutenção corretiva justifica-se pelo fato de não se dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento dos equipamentos de impressão.

7.4. Trata-se de contratação de suma importância, devendo-se ser assegurada manutenção preventiva e corretiva, visando manter a utilização dos mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade.

7.5. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de materiais, para contratações futuras, regulamentado pelo Art. nº 82 da Lei Federal 14.133 de Abril de 2021. Portanto trata-se de previsões, não obrigando a Contratante ao consumo de todos os itens e nos quantitativos expostos, sendo enumerados e estimados, meramente para elaboração das propostas, ficando sob a responsabilidade da Secretaria de Educação o gerenciamento da futura Ata de Registro de Preço.

7.6. Os serviços e objetos por ser necessários à manutenção das atividades diárias e essenciais nas unidades escolares da rede municipal de ensino e na Secretaria Municipal de Educação, onde são constantes a utilização das maquinas e impressoras das escolas municipais de ensino Fundamental Urbana: Antônia Mendes, Dom Prospero Bernardi, Maria das Graças Alves da Rocha e escola de ensino infantil Creche Ieda Araújo e Pré escola Menino Jesus e nas escolas de ensino fundamental rurais Luiz Plácido Fernandes, Boa Vista, Francisco Pereira Filho (turmas A e B), Coronel José Ferreira, Francisco Chagas Lino, e BR 364. Ramais, São Francisco (turmas A e B), Isabel Ferreira Lima e Raimundo Dias e Francisca Rezende de Lima, Maria do Carmo Castro dos Santos Souza, Valderone Ferreira Lima, Matilde Galdino de Souza, Maria Vanusa Brandão de Souza, Raimunda Rosa de Souza Magalhães, Maria Deuza Taumaturgo, Raimundo Martins de Oliveira Maria das Dores Silva Maia.

7.7. Nesse sentido, é imprescindível a autorização do pleito para garantir o bom desenvolvimento de todas as atividades executadas por esta Secretaria Municipal de Educação.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços/objetos solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art 39, VIII, da Lei n°. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.2. Requisitos Específicos

8.2.1. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;

8.2.2. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, exceto papel, originais necessários para a operação do serviço.

8.3. Requisitos de Implantação

8.3.1. O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 6 (seis) dias úteis após o chamamento ou ordem de serviços emitido pela SEMEC. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.

8.3.2. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências das secretarias, conforme item 3 do Estudo Técnico.

8.4. Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, contado da apresentação da Nota Fiscal juntamente com as certidões Negativas de: **Débito Municipal, Débito Estadual, Débito Federal, Débito INSS, Certificado de Regularidade do FGTS e Débitos Trabalhistas;**

9.2 A nota fiscal ao ser encaminhada deverá ser atestada pelo responsável designado pela **Secretaria Municipal de Educação;**

9.3 Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo da Contratante;

9.4 A cada pagamento a empresa contratada deverá juntar à sua nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal que lhes serão exigidas na habilitação para participação do certame licitatório;

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

9.6 A empresa deverá apresentar/efetuar o cadastro na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN do Município de Manoel Urbano Estado do Acre, para fins de pagamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Realizar corretamente os pagamentos dentro do prazo estabelecido, após a apresentação de Nota fiscal ou de documento hábil, referente aquisição dos produtos executado preenchida corretamente, inclusive mencionado o número do contrato;

10.2 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
10.3 Rejeitar no todo ou em parte os produtos, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo e da proposta de preços da contratada;
10.4 Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução dos trabalhos;
10.5 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
10.6 Notificar a contratada acerca das falhas e irregularidades constatadas na execução do contrato;
10.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da empresa Contratada para a perfeita execução do objeto contratual;
11.2. **Cumprimento do SLA:** Atender aos chamados técnicos de manutenção preventiva e corretiva estritamente nos prazos fixados, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
11.3. **Qualidade dos Insumos:** Fornecer cartuchos de toner novos, que atendam aos padrões originais de fábrica e que assegurem o rendimento nominal mínimo exigido.
11.4. **Peças Genuínas:** Utilizar exclusivamente peças sobressalentes novas, originais ou de qualidade comprovadamente equivalente, vedado o uso de componentes recondicionados sem autorização prévia.
11.5. **Mão de Obra Qualificada:** Disponibilizar técnicos devidamente treinados, identificados e uniformizados para a realização dos serviços nas dependências da Contratante.
11.6. **Logística Reversa:** Recolher e destinar de forma ecologicamente correta todos os cartuchos de toner vazios e peças substituídas, emitindo os devidos Certificados de Destinação Final (CDF).
11.7. **Garantia dos Serviços:** Garantir a qualidade dos serviços de manutenção e dos insumos entregues, substituindo ou refazendo o trabalho rejeitado pela fiscalização, sem custos adicionais para o órgão.
11.8. **Sigilo de Informações:** Manter estrito sigilo sobre dados, arquivos e documentos eventualmente visualizados em discos rígidos ou memórias das impressoras durante os procedimentos de manutenção.
11.9. **Regularidade Fiscal:** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas na licitação.
11.10. **Responsabilidade por Danos:** Assumir total responsabilidade por eventuais danos materiais causados diretamente aos equipamentos ou às instalações da Contratante por dolo ou culpa de seus funcionários

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A execução do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares do Município de Manoel Urbano/AC, visando garantir a continuidade dos serviços administrativos e pedagógicos.

12.2. A contratada deverá realizar o fornecimento dos insumos (toner, cartuchos e peças) e a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma periódica, obedecendo a um **intervalo mínimo de 6 (seis) dias**, ou sempre que houver demanda emergencial devidamente justificada pela contratante.

12.3. A execução compreenderá:

I. Atendimentos programados, com visitas técnicas periódicas a cada 15 (quinze) dias, para realização de manutenção preventiva e verificação do funcionamento dos equipamentos;

II. Atendimentos sob demanda, para manutenção corretiva, devendo a contratada iniciar o atendimento no prazo máximo a ser definido no Termo de Referência ou instrumento contratual;

III. Fornecimento parcelado de toners, cartuchos e peças, conforme solicitação formal da contratante, evitando desabastecimento e interrupção das atividades;

IV. Substituição imediata de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, sempre que identificado problema técnico;

V. Registro de cada atendimento realizado, contendo relatório técnico detalhado dos serviços executados, peças substituídas e condições dos equipamentos.

12.4. A execução parcelada deverá observar os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes da fase de planejamento previstas no art. 18 da referida lei.

12.5. A contratada deverá garantir que não haja interrupção dos serviços essenciais nas unidades escolares, responsabilizando-se por atendimento ágil e fornecimento contínuo dos insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Durante a vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista em seu art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado;

13.2. O preço poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

13.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Contratante convocará o Contratado, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

13.4. Frustrada a negociação, o Contratado será liberado do compromisso, mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista no referido art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório;

13.5. Reajuste do Contrato: Durante a vigência do Contrato, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, devendo-se observar a periodicidade mínima de

12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como limite máximo a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação. Porém, caso possua a anuência do Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 2% (dois por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no art. 162, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, precedidas de processo administrativo onde seja assegura a ampla defesa e o contraditório;

16.2. Com fundamento na **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, com base no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, infrações administrativas previstas nesta Lei com as seguintes sanções:

III. Advertência;

IV. Multa;

16.3. Multa de 2% (dois por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto; 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto em atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital e seus anexos, cumulativamente à aplicação do parágrafo único;

16.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

16.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 3 (três) anos.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 106 da Lei 14.133/2021.

17.2. A contratante poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observando-se os §§ 1º e 2º do art. 106, da Lei 14.133/2021.

18. DO PAGAMENTO.

18.1 Para a referida contratação, referente a aquisição do objeto, o pagamento será realizado através da Ordem de Entrega, Nota de Empenho e Nota de Pagamento;

18.2 A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como comprovantes da entrega dos produtos;

18.3 Notas fiscais referentes aos produtos fornecidos, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no contrato;

18.4 Recibos de entrega dos produtos, assinados por representantes da empresa contratada e da Administração, atestando a conformidade dos itens entregues ou prestados com as especificações e requisitos do contrato;

18.5 Os pagamentos serão efetuados após a verificação e aprovação dos documentos apresentados pela empresa contratada e a constatação da conformidade dos produtos fornecidos com as exigências do contrato;

18.6 No valor definido estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

18.7 **O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com as certidões negativas de: Débito Municipal, Débito Estadual, Débito Federal, Débito INSS, Certificado de Regularidade do FGTS e Débitos Trabalhistas, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação.

19.2 O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

19.3 A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal de Educação e Cultura nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

19.4 **Fiscalização Técnica**

19.4.1 O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.4.2 O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei 14.133/2024, art. 117, §1°).
19.4.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.
19.4.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
19.4.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
19.4.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

19.5 **Fiscalização e Gestão Administrativa**

19.5.1 O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
19.5.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) administrativo(s) do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

ÓRGÃO: 07 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Exercício da despesa	Função programática	Fonte de recursos	Natureza da despesa	Descrição da natureza
2026	2.007. Manutenção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	**550** -Transferência do Salário Educação. **540** - Transferência do Fundeb – Impostos e Transferências de Impostos. **500** - Recursos não vinculados de impostos **542** - Transferência do	3.3.90.39 3.3.90.30	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA - MATERIAL DE CONSUMO
	2.007. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino fundamental			
	2.020. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino infantil – Creche			
	2.021. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino infantil – Pré Escola			
	2.017. Manutenção da Secretaria			

	Municipal de Educação e Cultura	Fundeb – Complementação da União – VAAT		
	2.018. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino educação especial.			
	2.019. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares da EJA			

21. DOS IMPEDIMENTOS

21.1 É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta contratante, conforme artigo 14 da lei 14.133/21.

22. DA ANTICORRUPÇÃO

22.1 Para execução do presente instrumento a Contratante e a Contratada deverão observar o disposto na Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015;

22.2 Fica vedado às partes signatárias deste instrumento 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Diante de todo o exposto no presente Termo de Referência, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas copiadoras e impressoras, com fornecimento de peças, toner e cartuchos, mostra-se **necessária, adequada e viável**, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manoel Urbano/AC.

23.2 A solução proposta atende aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

23.3 Ressalta-se que foram observadas todas as etapas da fase preparatória da contratação, conforme dispõe o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, incluindo a identificação da necessidade, definição do objeto, levantamento de mercado, estimativa de preços, análise de riscos e elaboração deste Termo de Referência, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, da referida lei.

23.4 Ademais, verifica-se que a contratação pretendida se apresenta como a alternativa mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021,

assegurando eficiência na prestação dos serviços e adequada aplicação dos recursos públicos.

23.5 Dessa forma, opina-se pelo prosseguimento do processo de contratação, com a adoção das providências necessárias à realização do procedimento licitatório, observando-se as disposições legais vigentes e garantindo-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

24. DO FORO

24.1 As partes elegem o Foro da Comarca do município de Manoel Urbano, Estado do Acre, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, solucionar os litígios decorrentes deste processo os quais poderão advir da presente Licitação.

Manoel Urbano – Acre, 05 de novembro de 2026.

Maria Antonia Ferreira Lima
Maria Antônia Ferreira de Lima
Secretária Mun. De Educação e Cultua
Port. Nº003/2025

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ..... /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026 - EXCLUSIVO PARA ME E EPP
VALIDADE: ___ (_____) MESES

MINUTA DA ATA PARA REGISTRAR OS PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026, QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____NA FORMA ABAIXO:

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... do ano de 2026, (dois mil e vinte e seis), o **MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO ESTADO DO ACRE/PREFEITURA MUNICIPAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n°. 04.051.207/0001-46, com sede na Avenida Valério Caldas de Magalhães, nº 839, Centro, CEP nº. 69.950-000, Manoel Urbano-Acre, neste ato representado pelo Prefeito Municipal senhor **Raimundo Toscano Velozo**, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 203.621 – SSP/AAC e inscrito no CPF/MF sob o nº 339.415.562-15, residente e domiciliado neste Município de Manoel Urbano-Acre, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, atendendo as condições previstas no Edital Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. ____/2026, do Processo nº. ___/2026, homologada em _____ de ___ de 2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, no Decreto Municipal n° 020/2023 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada.

RESOLVE:
REGISTRAR OS PREÇOS adjudicados em favor da empresa ___, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ___. e Inscrição Estadual sob nº ___, com sede na ___, nº. ___, bairro __, na cidade de ___, e-mail ___, neste ato representado por seu proprietário, o senhor _____ brasileiro, solteiro, com o CPF/MF sob o n° _____ e RG nº ___, residente e domiciliado na rua _____, nº. ___, bairro ___, na cidade de _____, doravante denominado simplesmente FORNECEDOR, de acordo com o Edital do pregão em epígrafe e seus anexos e Proposta da licitante classificada em primeiro lugar para os itens, que passam a fazer parte da presente ATA, independente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços do objeto especificado no Anexo I e Item 1.1. do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ..../2026 – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ..../2026,** que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta ata.

2. REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução será direto

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá validade de **12 (doze)** meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5. DA DESPESA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita.

Exercício da despesa	Função programática	Fonte de recursos	Natureza da despesa	Descrição da natureza
2026	2.007. Manutenção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	**550** - Transferência do Salário Educação. **540** - Transferência do Fundeb – Impostos e Transferências de Impostos. **500-** Recursos não vinculados de impostos **542** - Transferência do Fundeb – Complementação da União – VAAT	3.3.90.39 3.3.90.30	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA - MATERIAL DE CONSUMO
	2.007. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino fundamental			
	2.020. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino infantil – Creche			
	2.021. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino infantil – Pré Escola			
	2.017. Manutenção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura			
	2.018. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino educação especial			

	2.019. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares da EJA			

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. A presente Ata de Registro de Preços Poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta e Empresas Públicas que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizada sua utilização pelas Secretarias demandantes.

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. Do Preço

No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

7.2. **Forma de pagamento**

7.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3. **Prazo para Pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

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

7.3.3. **O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com as certidões negativas de: Débito Municipal, Débito Estadual, Débito Federal, Débito INSS, Certificado de Regularidade do FGTS e Débitos Trabalhistas, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4. **Condições de Pagamento**

7.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;

7.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

7.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Prazo de validade;
b) Data da emissão;
c) Dados do contrato e do órgão contratante;
d) Período respectivo de execução do contrato;
e) Valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

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

7.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

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

7.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

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

8. DO CONTRATO

8.11. O contrato será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

8.12. Aplica-se aos contratos referentes ao objeto decorrentes de registro de preços o disposto da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, no que couber.

8.13. Durante a vigência do Contrato o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso;

8.14. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.11. Além das obrigações previstas no Termo de Referência a **CONTRATANTE** obrigar-se-á:

a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento e no Edital e seus anexos;

b) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas editalícias;

c) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto deste Pregão, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados por Portaria, nos termos legais;

d) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

e) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços;

f) Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas / Fatura devidamente atestado; nos prazos fixados;

g) Atestar às notas fiscais/faturas correspondentes as medições referentes ao objeto deste Edital;

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações previstas no Edital e seus anexos e na legislação pertinente, as seguintes:

10.1.1 Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto, fundamentando justificadamente e documentalmente os seus motivos; para posterior análise da CONTRATANTE; ficando a seu exclusivo critério a aceitabilidade; independente de aplicação das penalidades previstas em lei;

10.1.2 Executar os serviços solicitados pelo Secretaria Municipal de Educação e Cultura de acordo com as condições e especificações estipulados no edital e seus anexos;

10.1.3 Responder por todas as despesas referentes as obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho durante a viagem;

10.1.4 A contratada não poderá sub-rogar direitos e obrigações, no todo ou em parte, do contrato a terceiros;

10.1.5 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor indicado para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.1.6 Fornece Veículos adequados e com capacidade compatível para a viagem conforme solicitação do departamento;

10.1.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

10.1.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do art. 119, da Lei Federal nº 14.133/21;

10.1.11 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 nº 14.133, de 2021;

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

10.1.13 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/21;

10.1.14 Manter durante a vigência desta ARP todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

b) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, relativa a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e a inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional de Seguridade Social, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou positiva, com efeitos de negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, sendo este último datado dos últimos 180 dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011;

10.1.15 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução do objeto;

10.1.16 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

10.1.17 É obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21;

10.1.18 O licitante não poderá oferecer proposta inferior ao quantitativo máximo previsto no Edital, conforme art. 82, inciso IV da Lei 14.133/2021.

10.1.19 No caso de empresas locais, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais;

10.1.20 Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas no Edital e no Contrato Administrativo.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 2% (dois por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no art. 162, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, precedidas de processo administrativo onde seja assegura a ampla defesa e o contraditório;

11.2 Com fundamento na **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, com base no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, infrações administrativas previstas nesta Lei com as seguintes sanções;

I. Advertência;

II. Multa;

11.3 Multa de 2% (dois por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto; 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto em atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital e seus anexos, cumulativamente à aplicação do parágrafo único;

11.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

11.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 3 (três) anos.

12 DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

12.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2 A Ata que não caracterizam alteração podem ser realizadas por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

13.1.1 Pelo Órgão Demandante, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

13.1.1.1 A (s) detentora (s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

13.1.1.2 A (s) detentora (s) não retira (em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

13.1.1.3 A (s) detentora (s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, conforme Lei Federal 14.133/21;

13.1.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

13.1.1.5 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

13.1.1.6 Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

13.1.2 Pela (s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores.

13.1.3 A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverão ser dirigidas a administração municipal, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

13.2 Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

13.2.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.2.2 Fica estabelecido que as detentoras da ata deverão comunicar imediatamente órgão demandante, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

14 DAS ALTERAÇÕES

14.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

15 DA PUBLICIDADE

15.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Integram esta ata, o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026 E SEUS ANEXOS**, as Propostas de Preços das licitantes vencedoras, especificação, consumo, por item na ordem classificatória das empresas.

16.2 O(s) caso(s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

17 FORO

17.1 As partes elegem o Foro da Comarca do município de Manoel Urbano, Estado do Acre, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, solucionar os litígios decorrentes deste processo os quais poderão advir da presente Licitação.

17.2 Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Manoel Urbano-Acre, em ..... de ..... de 2026.

Município de Manoel Urbano-AC/Prefeitura Municipal/ Secretaria Municipal de Educação e Cultura CNPJ/MF 04.051.207/0001-46 Raimundo Toscano Velozo Prefeito de Manoel Urbano-AC CPF/MF. nº 308.759.782-15 Contratante	..... CNPJ/MF nº ..... Insc. Est. n° .... CPF n° ..... Representante Legal Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª ..... 2ª .....

CPF/MF ..... CPF/MF .....

ANEXO III – ENCARTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2026
EXCLUSIVO PARA ME E EPP

ENCARTE

1) Empresa: ....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., neste ato representado por seu proprietário, o senhor **.....**, brasileiro, solteiro, com o CPF/MF sob o n° ..... e RG nº ..... SSP/AC, residente e domiciliado na rua ....., nº. ...., bairro ...., na cidade de .....

Ord.	Material/descrição	Unid.	Quant. Reg. de Preço	Valor Unitário	Valor Total

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá 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 que comprovada a vantajosidade do preço, conforme o estabelecido no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, art. 35 do Decreto Municipal nº 020/2023 e Parecer Jurídico n° .....

Data da assinatura: ..... de ..... de 2026.

Município de Manoel Urbano-AC/Prefeitura Municipal/
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
CNPJ/MF 04.051.207/0001-46
Raimundo Toscano Velozo
Prefeito de Manoel Urbano-AC
CPF/MF. nº 339.415.562-15
Contratante

.....
CNPJ/MF nº .....
Insc. Est. nº .....
.....
CPF/MF n° .....
Proprietário

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ /2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO-ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026	
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2026	

Aos ____ (____) dias do mês de ____ do ano de 2026 (dois mil e vinte seis), o **MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO ESTADO DO ACRE/PREFEITURA MUNICIPAL**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, com sede na Avenida Valério Caldas de Magalhães, nº 839, bairro Centro, CEP. 69.950-000, na cidade de Manoel Urbano-Acre, inscrito no CNPJ sob o nº 04.051.207/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal senhor **Raimundo Toscano Velozo**, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 203.621 – SSP/AC e inscrito no CPF/MF sob o nº 339.415.562-15, residente e domiciliado neste Município de Manoel Urbano-Acre, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado à empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____ e Inscrição Estadual sob nº ____, com sede na ___, n. ___, ___, na cidade de ____, neste ato representada por seu proprietário, o senhor ____, brasileiro, solteiro, com o CPF/MF sob o n° ___ e RG nº __ SSP/AC, residente e domiciliado na rua Santa Luzia, n. __, ___, na cidade de ___, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo n° ____/2026, Pregão Eletrônico SRP n° ____/2026, Ata de Registro de Preços nº ____/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal

nº 020/2023, Lei Federal nº 8.078/2090 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Federal nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a futura/eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas copiadoras e impressoras, incluindo o fornecimento e substituição de peças, bem como o fornecimento de insumos (toner e cartuchos), visando atender às necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Manoel Urbano-Acre, conforme especificações, regras e exigências contidas no edital e seus anexos;

1.2 A empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, com sede na Rua ___, n. __, bairro __, na cidade de ___, neste ato representado por seu proprietário, o senhor _____, brasileiro, solteiro, com o CPF/MF sob o n° ___ e RG nº ___ SSP/AC, residente e domiciliado na _____, nº _____, bairro ___, na cidade de _____, doravante denominada CONTRATADA, obriga-se a fornecer à Prefeitura Municipal de Manoel Urbano-AC, de acordo com as solicitações feitas pela CONTRATANTE, os itens a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	QUANT	UNID.	QTD REGISTRADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL							

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os atendimentos serão realizados na Secretaria Municipal de Educação e nas escolas municipais do município de Manoel Urbano/AC, ocorrendo preferencialmente no local onde os equipamentos estiverem instalados;

2.2 Caso haja necessidade de retirada do equipamento para manutenção, a contratada deverá providenciar substituição temporária, quando aplicável, ou garantir prioridade no reparo.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares do Município de Manoel Urbano/AC, visando garantir a continuidade dos serviços administrativos e pedagógicos.

3.2 A contratada deverá realizar o fornecimento dos insumos (toner, cartuchos e peças) e a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma periódica, obedecendo a um intervalo mínimo de 6 (seis) dias, ou sempre que houver demanda emergencial devidamente justificada pela contratante.

3.3 A execução compreenderá:

I – Atendimentos programados, com visitas técnicas periódicas a cada 15 (quinze) dias, para realização de manutenção preventiva e verificação do funcionamento dos equipamentos;

II – Atendimentos sob demanda, para manutenção corretiva, devendo a contratada iniciar o atendimento no prazo máximo a ser definido no Termo de Referência ou instrumento contratual;
III – Fornecimento parcelado de toners, cartuchos e peças, conforme solicitação formal da contratante, evitando desabastecimento e interrupção das atividades;
IV – Substituição imediata de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, sempre que identificado problema técnico;
V – Registro de cada atendimento realizado, contendo relatório técnico detalhado dos serviços executados, peças substituídas e condições dos equipamentos.
3.4 A execução parcelada deverá observar os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes da fase de planejamento previstas no art. 18 da referida lei. 11.5
3.5 A contratada deverá garantir que não haja interrupção dos serviços essenciais nas unidades escolares, responsabilizando-se por atendimento ágil e fornecimento contínuo dos insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.
3.6 Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados, com utilização de ferramentas adequadas e observância das normas técnicas;
3.7 A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários, incluindo peças, toner e cartuchos, e transporte sem ônus adicional para a contratante, conforme previsto no objeto.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS E COPIADORAS
Prestação de serviços de manutenção preventiva periódica, incluindo limpeza interna e externa dos equipamentos, lubrificação de componentes, ajustes técnicos, verificação de funcionamento geral e testes operacionais, com a finalidade de evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos.

MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS E COPIADORAS
Prestação de serviços de manutenção corretiva sob demanda, incluindo diagnóstico de falhas, reparos técnicos, substituição de peças defeituosas e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, sempre que houver necessidade.

FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS
Fornecimento de peças originais ou compatíveis de primeira linha, tais como cilindros, fusores, roletes, placas, engrenagens, entre outros componentes necessários, incluindo instalação e testes, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos.

FORNECIMENTO DE TONER
Fornecimento contínuo de toner original ou compatível de alta qualidade, adequado aos modelos de impressoras e copiadoras utilizadas pela contratante, assegurando boa qualidade de impressão e rendimento satisfatório.

FORNECIMENTO DE CARTUCHOS DE TINTA
Fornecimento de cartuchos de tinta originais ou compatíveis, conforme especificações dos equipamentos, garantindo qualidade de impressão, durabilidade e compatibilidade técnica.

ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Disponibilização de suporte técnico especializado, com profissionais qualificados, para atendimento das demandas da contratante, com prazo de resposta e solução previamente estabelecidos, podendo ocorrer de forma presencial ou remota.

VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS E SOB DEMANDA

Realização de visitas técnicas periódicas para manutenção preventiva, bem como atendimentos emergenciais para manutenção corretiva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares.

3.8 Todos os serviços e fornecimentos deverão atender aos padrões de qualidade, eficiência e segurança, observando as normas técnicas aplicáveis e as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

4 CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será realizado através da Ordem de Entrega, Nota de Empenho e Nota de Pagamento;

4.2 A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como comprovantes da entrega dos produtos;

4.3 Notas fiscais referentes aos produtos fornecidos, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no contrato;

4.4 Recibos de entrega dos produtos, assinados por representantes da empresa contratada e da Administração, atestando a conformidade dos itens entregues ou prestados com as especificações e requisitos do contrato;

4.5 Os pagamentos serão efetuados após a verificação e aprovação dos documentos apresentados pela empresa contratada e a constatação da conformidade dos produtos fornecidos com as exigências do contrato;

4.6 No valor definido estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

4.7 **O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com as certidões negativas de: Débito Municipal, Débito Estadual, Débito Federal, Débito INSS, Certificado de Regularidade do FGTS e Débitos Trabalhistas, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5 CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

ÓRGÃO: 07 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Exercício da despesa	Função programática	Fonte de recursos	Natureza da despesa	Descrição da natureza
2026	2.007. Manutenção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	**550** -Transferência do Salário Educação.	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –
	2.007. Manutenção e Desenvolvimento das		3.3.90.30	

	atividades curriculares de ensino fundamental	**540** - Transferência do Fundeb – Impostos e Transferências de Impostos. **500** - Recursos não vinculados de impostos **542** - Transferência do Fundeb – Complementação da União – VAAT		PESSOA JURÍDICA MATERIAL DE CONSUMO
	2.020. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino infantil – Creche			
	2.021. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino infantil – Pré Escola			
	2.017. Manutenção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura			
	2.018. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de ensino educação especial.			
	2.019. Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares da EJA			

6 CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 A administração deverá atestar, no início da contratação e cada exercício, a existência de crédito orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

6.3 A contratante poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observando-se os §§ 1º e 2º do art. 106, da Lei n. 14.133/2021.

6.4 A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

6.5 Na hipótese de a adjudicatária não atender as condições estabelecidas no edital ou recusar a assinar a ata ou o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6 Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, o órgão responsável pela licitação convocará as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, de acordo com o art. 90, § 2º da referida lei.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações previstas no Edital e seus anexos e na legislação pertinente fornecer o objeto a ser contratado, cumprindo todas as obrigações constantes neste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a. Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto, fundamentando justificadamente e documentalmente os seus motivos para posterior análise da CONTRATANTE ficando a seu exclusivo critério a aceitabilidade, independente de aplicação das penalidades previstas em lei;

b. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
c. 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.
d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
e. Abster-se de praticar quaisquer atos que possam comprometer a lisura da execução contratual, a legalidade do procedimento ou o interesse público, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual infração;
f. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
g. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
h. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do art. 119, da Lei Federal nº 14.133/21;
i. 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 nº 14.133, de 2021;
j. Guardar sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e registros a que tiver acesso em razão da execução do contrato, especialmente dados pessoais e sensíveis, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).
k. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios técnicos, registros de execução, cronogramas, controles de atendimento e demais documentos necessários à fiscalização e à aferição do correto cumprimento do contrato;
l. Atender prontamente às solicitações, orientações, notificações e determinações da Administração, do gestor e do fiscal do contrato, adotando as providências necessárias à correção de falhas, inconsistências ou não conformidades apontadas
m. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação jurídica, técnica, sanitária, fiscal, trabalhista e profissional exigidas para a contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, quando for o caso, rescisão contratual.
n. É obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para

reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21;

o. No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade;

p. No caso de empresas locais, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais;

q. Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

r. A fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, nos termos da legislação vigente.

8 CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Realizar corretamente os pagamentos dentro do prazo estabelecido, após a apresentação de Nota fiscal ou de documento hábil, referente aquisição dos produtos executado preenchida corretamente, inclusive mencionado o número do contrato;

8.2 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

8.3 Rejeitar no todo ou em parte os produtos, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo e da proposta de preços da contratada;

8.4 Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução dos trabalhos;

8.5 Notificar a contratada acerca das falhas e irregularidades constatadas na execução do contrato;

8.6 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

8.7 Cumprir com as obrigações legais previstas no instrumento convocatório.

8.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação. Porém, caso possua a anuência do Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência da garantia da contratação.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 2% (dois por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no art. 162, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, precedidas de processo administrativo onde seja assegura a ampla defesa e o contraditório;

12.2. Com fundamento na **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, com base no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, infrações administrativas previstas nesta Lei com as seguintes sanções:

V. Advertência;

VI. Multa;

12.3. Multa de 2% (dois por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto; 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto em atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital e seus anexos, cumulativamente à aplicação do parágrafo único;

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 3 (três) anos.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

13.2 A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

13.3 Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

13.4 Em caso de rescisão, fará jus a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

13.5 De acordo com o art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

13.5.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

13.5.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.5.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.6 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

13.7 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

13.8 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

13.9 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal de Educação e Cultura nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

14.2 **Fiscalização Técnica**

14.2.1 O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.2.2 O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei 14.133/2024, art. 117, §1°).

14.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

14.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.3 **Fiscalização e Gestão Administrativa**

14.3.1 O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) administrativo(s) do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

15.1 Durante a vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista em seu art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado;

15.2 O preço poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

15.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Contratante convocará o Contratado, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

15.4 Frustrada a negociação, o Contratado será liberado do compromisso, mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista no referido art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório;

15.5 Reajuste do Contrato: Durante a vigência do Contrato, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, devendo-se observar a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como limite máximo a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no http://sistemas.tce.ac.gov.br/licon/bem como no Portal Transparência, através do endereço eletrônico: manoelurbano.ac.gov.br/licitações.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Município de Manoel Urbano Estado do Acre.

17.2 E assim, por estarem às partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

17.3 E, para firmeza e prova de assim haver, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s)anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Manoel Urbano-Acre, em ..... de ..... de 2026.

Município de Manoel Urbano-AC/Prefeitura Municipal/Sec. Mun. de Administração CNPJ/MF 04.051.207/0001-46	..... CNPJ/MF. nº ..... Insc. Est. nº .....

Raimundo Toscano Velozo
Prefeito Municipal
CPF/MF. nº 339.415.562-15
Contratante

.....
CPF/MF. nº .....
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª ..... 2ª .....

CPF/MF nº ..... CPF/MF nº .....

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2026

Email: ..... Telefone: ( ) .....
Agência..... Conta Bancária nº ..... Banco .....

Proposta que faz a empresa ....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ..... CEP. ....., ... estado do ....., Fone/Fax: (....) ....., e-mail: ....., para o fornecimento dos itens abaixo relacionados, conforme estabelecidos e exigências no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº __/2026**

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE PARA REGISTRO	QTDE PARA CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
Total Geral						

Declaro ainda que caso nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

a) Declaro ainda que caso os preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital e seus Anexos.

b) Efetuar a completa entrega do objeto, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pelo CONTRATANTE;

c) A manter a validade desta proposta por um período de no mínimo 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega.

d) Que caso o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada em (endereço completo)_____,declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 139/2011, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. E que está apta para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

( ) Microempresa – ME – receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00

( ) Empresa de Pequeno Porte-EPP - receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 3.600.000,00

Local e data: _____

(assinatura): _____
Nome e CPF do representante legal

ANEXO VII – DECLARAÇÃO UNIFICADA
(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2026

A Empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº....., com endereço na Rua ....., nº ....., CEP: .....na cidade de _____ Estado do .....telefone () .....- por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) ....., inscrito (a) no CPF nº .....e RG nº .....,DECLARA expressamente:

a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo;

c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

d) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

Local e data.

_____
(Assinatura, RG e CPF do declarante)

Representante Legal