



ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060  
Telefone: - www.ac.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 237/2026- COMPRASGOV N.º 90237/2026

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tudo de conformidade com Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Órgão Contratante** conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, órgão da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como **Órgão Promotor** da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	4002.004002.00083/2026-38
ÓRGÃO CONTRATANTE:	CASA CIVIL
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	<input type="checkbox"/> MENOR PREÇO POR ITEM <input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO POR LOTE <input type="checkbox"/> MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM <input type="checkbox"/> MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
VALOR ORÇADO:	<input checked="" type="checkbox"/> Valor Estimado <input type="checkbox"/> Valor Máximo Aceitável <input type="checkbox"/> Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br/">http://www.gov.br/compras/pt-br/</a>
DATA DA ABERTURA:	09/07/2026
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	25/06/2026 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	<a href="http://www.gov.br/compras/pt-br/">http://www.gov.br/compras/pt-br/</a> e/ou <a href="http://www.licitacao.ac.gov.br">http://www.licitacao.ac.gov.br</a>
PREGOEIRO(A):	Joelson Queiroz Souza Amorim
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 255 de 26 de Março de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 14.233 de 27 de Março de 2026.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a ser designado por esta secretaria, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio. Na ausência ou impedimento do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Registro de Preços visando a contratação, sob demanda, de pessoa jurídica para prestação de serviços de decoração, ornamentação, ambientação de espaços e locação de mobiliário solene, incluindo transporte, montagem, desmontagem e retirada dos materiais utilizados em eventos institucionais e oficiais do Governo do Estado do Acre, a serem realizados nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul.

1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I:** Termo de Referência

**Anexo II:** Minuta da ata de Registro de Preço

**Anexo III:** Minuta de Contrato

**Anexo IV:** Modelo de Proposta de Preços

**Anexo V:** Matriz de Risco

## 2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.
- 2.2. 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, desde que comprovada a vantajosidade do preço.
- 2.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. [341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

## 3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com), ou excepcionalmente ou por escrito sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública**.
- 3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.
- 3.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.
- 3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <http://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 3.5. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame, observando-se a regra do art. 145 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação na licitação importa total, irrevogável e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:
- 4.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 4.2.2. Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ( [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
- 4.2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.3. **Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação :**
- 4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.2. 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;
- 4.3.3. empresa, isoladamente ou 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;
- 4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.3.5. 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;
- 4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.3.7. 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 às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.3.8. tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- 4.3.8.1. A vedação de que trata o **item anterior** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.3.9. estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**.
- 4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.3.11. 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 [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** 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 ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

## 5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 5.2. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

- 5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. [148 do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 6.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que :**
- 6.4.1. 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no [art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021](#).
- 6.4.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 6.4.3. não possui 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](#) ;
- 6.4.4. 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.
- 6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).
- 6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece o [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

## 8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.
- 8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:
- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;

- II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
- III - divulgação do resultado da habilitação;
- IV - disputa entre os licitantes habilitados;
- V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
- VI - divulgação do resultado do julgamento; e
- VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do **LOTE**.
- 9.6. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
- 9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.
- 9.9. 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 conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.
- 9.10. 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.
- 9.11. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.12. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**, assim definido no [art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023](#).
- 9.13. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 9.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
    - 9.13.1.1. 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.
    - 9.13.1.2. 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 final de classificação.
  - 9.13.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
    - 9.13.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.
    - 9.13.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.
  - 9.13.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.
- 9.14. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.
- 9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado o, **vedada a identificação do licitante**.
- 9.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
  - 9.16.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.18. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática no sistema. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
  - 9.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
  - 9.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
  - 9.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  - 9.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 219 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 nesta ordem:
  - 9.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;
  - 9.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 9.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 9.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - 9.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 9.21.2. empresas brasileiras;
  - 9.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 9.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 9.23. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.
  - 9.23.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.

- 9.24. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 9.24.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.
- 9.24.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
- 9.24.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.24.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.25. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.25.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 9.25.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ( <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- 9.25.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União ( <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.25.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 9.26. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital**, no **prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.
- 9.27. 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: [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com), a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 9.28. Para o envio dos documentos, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.
- 9.28.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.
- 9.28.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com), dentro do prazo estabelecido.
- 9.29. Incumbirá o Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 9.30. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á **conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.
- 10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.
- 10.3. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão**.
- 10.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 10.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 10.5. **Será desclassificada a proposta que:**
- 10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;
- 10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação ;
- 10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;
- 10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.5.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.5.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:
- 10.6.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e
- 10.6.2. no caso de fornecimentos e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.7. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.
- 10.7.1. A inexequibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:
- 10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.8. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:
- 10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
- 10.8.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.
- 10.9. O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.
- 10.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.11. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.
- 10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.
- 11.2. A verificação no 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, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:
- 11.3.1. **Habilitação Jurídica**
- a) Contrato social ou instrumento equivalente.
- 11.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 11.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**
- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).
- b.1) 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. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
- c) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 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 satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigida da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- b) **E demais exigências solicitadas no Termo de Referência - Anexo I, do edital - ITEM 24.**
- 11.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe e documentos complementares (quando for o caso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de inabilitação**.
- 11.5.1. 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: [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com), a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 11.5.2. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.
- 11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.
- 11.5.4. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com), dentro do prazo estabelecido.
- 11.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 11.7. Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).
- 11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.
- 11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.
- 11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.
- 11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão .**
- 11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.
- 11.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitante(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.
- 11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

## 12. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.
- 12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.
- 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 o(a) Pregoeiro(a) 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 do(a) Pregoeiro(a).

12.6.1. 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: [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com), a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.7. 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.

12.8. 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 esboçadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

13.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).

13.2. A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.

13.3. A apreciação se dará em fase única; e

13.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

13.5. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:

13.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

13.5.2. a apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.

13.6. O recurso será dirigido ao(a) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.

13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

### 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior do órgão ou entidade demandante, que poderá:

14.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;

14.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e

14.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

### 15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.

15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.

15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.

15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições oferecidas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### 16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

### 17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1. **Não** será permitido participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

### 18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Não se aplica.

### 19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. **Não** será permitido a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

### 20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

- 20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.
- 21. DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO**
- 21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.
- 22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 22.1. Não haverá garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital.
- 23. DO TERMO DE CONTRATO**
- 23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.
- 24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**
- 24.1. Será conforme disposto no Anexo I e Anexo III deste Edital.
- 25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 25.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.
- 26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 26.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.
- 26.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.
- 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 27.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.
- 27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).
- 27.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.
- 27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.
- 27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 27.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.
- 27.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 27.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 27.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.
- 27.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.
- 27.17. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com).
- 27.18. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Elaborado por:

**Katheryne Cássia de Q. Almeida Silva**  
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **KATHERYNE CÁSSIA DE QUEIROZ ALMEIDA SILVA**, Cargo **Comissionado**, em 24/06/2026, às 12:24, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021512699** e o código CRC **3C08265B**.





## ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 28/2026/CASACIVIL - DIVL

Processo nº 4002.004002.00083/2026-38

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

1.1. Registro de Preços visando a contratação, sob demanda, de pessoa jurídica para prestação de serviços de decoração, ornamentação, ambientação de espaços e locação de mobiliário solene, incluindo transporte, montagem, desmontagem e retirada dos materiais utilizados em eventos institucionais e oficiais do Governo do Estado do Acre, a serem realizados nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul.

## LOTE I - RIO BRANCO

Item	Descrição do Item (Objeto)	Unidade	Quantidade	Contratação Imediata	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de Toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 8m, em tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	300	100		
2	Locação de toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 3m x 3m, tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	600	250		
3	Locação de passadeira, largura mínima de 80cm de comprimento, compreendendo as medidas de 20m de extensão. Cores a definir.	Unid.	250	80		
4	Locação de guardanapos de tecido para compor mesas de almoço ou jantar. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	4000	1500		
5	Locação de suporte para prato, para compor mesa de jantar ou almoço. Cores e modelos a definir.	Unid.	4000	1500		
6	Locação de tampão redondo ou quadrado para mesas, que atenda no mínimo 8 pessoas, em material de compensado de 15mm.	Unid.	300	100		
7	Locação de pranchão em compensado, para formação de dispositivos para reuniões ou eventos (2,20x0,90m)	Unid.	100	50		
8	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 1m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	300	100		
9	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 3m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	300	100		
10	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais de corte das seguintes espécies: rosas, boca de leão, astromélias, flores do campo e complementação e acabamento com flores seguindo o mesmo padrão. Cores a definir no momento da solicitação.	Unid.	200	80		
11	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1,5 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais regional de estilo tropical.	Unid.	200	80		
12	Arranjo de flores tipo floreira para chão com folhagens naturais, dentre elas, moreias, monstera, dracena, raphis, medindo 1m, com até 60cm de altura.	Unid.	200	80		
13	Arranjo de flores centro de mesa, arranjos de flores naturais, medindo, no mínimo 20cm de diâmetro por não mais do que 20cm de altura, com no mínimo 15 unidades de flor.	Unid.	500	200		
14	Arranjo vertical de flores permanentes, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	500	200		
15	Arranjos de flores vertical tipo 1 - Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	200	80		
16	Arranjo de flores vertical tipo 2 – Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 70cm de altura, com no mínimo 30 unidades de flor.	Unid.	200	80		
17	Arranjo de flores simples composto com flores mistas naturais com no mínimo de 10 (dez) unidades de flores e base de vidro, alumínio, cerâmica ou cesto de palha.	Unid.	350	120		
18	Orquídeas – Vaso de orquídea em cachepô de vidro, ratam, metal ou prata.	Unid.	150	80		

19	Aluguel de vasos com plantas ornamentais permanentes para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palheira, palmeiras, ficcus). Altura mínima 1,50cm.	Unid.	130	90		
20	Aluguel de vasos com plantas ornamentais, naturais para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palheiras, palmeiras, ficcus, lyrata, buchichnos, sambaías e podocarpos. Plantas entregues nos vasos).	Unid.	250	100		
21	Cortina - Locação de Cortina para fundo de palcos, salas de reuniões e cenários, em tecido nobre, com serviço de instalação e retirada. Cores a definir.	Metro	250	100		
22	Tapete - Locação de tapete, felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 1,50 x 2,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	150	70		
23	Tapete - Locação de tapete,felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 2,00 x 3,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	150	70		
24	Passadeira - Locação de tapete, tipo passadeira com 2m de largura para áreas internas e externas. Cores a definir.	Unid.	250	100		
25	Poltrona - Locação de poltronas decorativas, revestida com tecido de linho, veludo, corvim, cores e modelos a definir no ato da solicitação.	Unid.	250	100		
26	Cadeiras decorativas - Locação de cadeiras decorativas para montagem de ambientes, sendo no material madeira e/ou ferro, com assentos revestidos em tecido nobre (linho, veludo e couro), cores e modelos a definir conforme a necessidade na solicitação.	Unid.	250	100		
27	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura transparente, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	2500	1200		
28	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura dourada, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	2500	1200		
29	Sofás reto - Locação de sofá em linha reta, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	100	50		
30	Sofás orgânico - Locação de sofá modelagem moderna/orgânica, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	100	50		
31	Puffes – Locação de puff com acabamento em couro sintético ou poliéster, com pés de madeira ou ferro. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	200	80		
32	Luminária – Locação de luminária decorativa, podendo ser lustres de cristal, ferro, vidro ou acrílico, luminárias de ratam, palha ou estilo cúpula ou pêndulos. Acompanha lâmpada correspondente.	Unid.	100	50		
33	Aparador - Locação de aparador em madeira, ferro ou vidro, nos tamanhos de 1,00 x 0,40 x 0,80 de altura para composição de cenários ou dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	100	50		
34	Carrinho de apoio - Locação de mesa de apoio com rodas para serviços de café ou outros, que facilite a movimentação em eventos, em madeira e ferro.	Unid.	80	40		
35	Mesa de Centro - Aluguel de Mesa Centro em madeira, ferro, espelho e/ou vidro para composição de cenários e/ou lounges institucionais em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	80	40		
36	Mesa de apoio - Locação de mesa de apoio para atender reuniões e dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes. Material em madeira, ferro, espelho e/ou vidro.	Unid.	100	50		
37	Mesa Bistrô - Mesa Bistrô, base inox, tampo de vidro, ferro com madeira, ou toda de madeira, medindo no mínimo 0,70 cm de altura.	Unid.	100	50		
38	Banqueta alta – Locação de banqueta de ferro ou madeira, estofada, para balcão ou mesa bistrô, com apoio para as costas.	Unid.	500	200		
39	Estante/armário – Locação de estantes ou armários para organizar estojos com medalhas, placa de homenagem, materiais de apoio e similares ou afins, em cursos ou eventos institucionais.	Unid.	100	50		

40	Painéis - Painéis de Folhagens natural (Ficus), tamanho 2,50 x 4,00, incluindo serviço de instalação e retirada.	Unid.	100	50		
41	Biombo – Locação de biombo de ferro, ratam, compensado ou madeira, de no mínimo três folhas, para delimitar espaços, limitar visão e/ou camuflar materiais aparentes em eventos.	Unid.	100	50		
42	Cavaletes estilo vintage, ferro ou madeira medindo no mínimo 1,00 de altura.	Unid.	50	20		
43	Tecidos em malha - Locação de tecidos em malha para forração, decoração de palco e ambientes, paredes falsas, e afins. Cores e formatos a definir no ato da solicitação. 1,5m	Unid.	200	100		
44	Decoração com balões - Contratação de empresa especializada para decoração com balões (Arcos, pilastra, teto). Formatos e/ou modelos e cores a definir no ato da solicitação. 700 (setecentos) balões	Unid.	100	50		
VALOR MÉDIO DO LOTE I						
LOTE II - CRUZEIRO DO SUL						
45	Locação de Toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 8m, em tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	100	50		
46	Locação de toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 3m x 3m, tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	150	70		
47	Locação de passadeira, largura mínima de 80cm de comprimento, compreendendo as medidas de 20m de extensão. Cores a definir.	Unid.	80	40		
48	Locação de guardanapos de tecido para compor mesas de almoço ou jantar. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	500	200		
49	Locação de suporte para prato, para compor mesa de jantar ou almoço. Cores e modelos a definir.	Unid.	500	200		
50	Locação de tampão redondo ou quadrado para mesas, que atenda no mínimo 8 pessoas, em material de compensado de 15mm.	Unid.	100	50		
51	Locação de pranchão em compensado, para formação de dispositivos para reuniões ou eventos (2,20x0,90m)	Unid.	50	20		
52	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 1m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	50	20		
53	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 3m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	50	20		
54	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais de corte das seguintes espécies: rosas, boca de leão, astromélias, flores do campo e complementação e acabamento com flores seguindo o mesmo padrão. Cores a definir no momento da solicitação.	Unid.	50	20		
55	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1,5 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais regional de estilo tropical.	Unid.	30	15		
56	Arranjo de flores tipo floreira para chão com folhagens naturais, dentre elas, moreias, monstera, dracena, raphis, medindo 1m, com até 60cm de altura.	Unid.	30	15		
57	Arranjo de flores centro de mesa, arranjos de flores naturais, medindo, no mínimo 20cm de diâmetro por não mais do que 20cm de altura, com no mínimo 15 unidades de flor.	Unid.	100	50		
58	Arranjo vertical de flores permanentes, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	100	50		
59	Arranjos de flores vertical tipo 1 - Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	80	40		
60	Arranjo de flores vertical tipo 2 – Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 70cm de altura, com no mínimo 30 unidades de flor.	Unid.	80	40		

61	Arranjo de flores simples composto com flores mistas naturais com no mínimo de 10 (dez) unidades de flores e base de vidro, alumínio, cerâmica ou cesto de palha.	Unid.	100	50		
62	Orquídeas – Vaso de orquídea em cachepô de vidro, ratam, metal ou prata.	Unid.	100	50		
63	Aluguel de vasos com plantas ornamentais permanentes para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palheira, palmeiras, ficcus). Altura mínima 1,50cm.	Unid.	50	20		
64	Aluguel de vasos com plantas ornamentais, naturais para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palmeiras, palmeiras, ficcus, lyrata, buchichos, sambaías e podocarpos. Plantas entregues nos vasos).	Unid.	50	20		
65	Cortina - Locação de Cortina para fundo de palcos, salas de reuniões e cenários, em tecido nobre, com serviço de instalação e retirada. Cores a definir.	Metro	80	40		
66	Tapete - Locação de tapete, felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 1,50 x 2,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	50	20		
67	Tapete - Locação de tapete,felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 2,00 x 3,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	50	20		
68	Passadeira - Locação de tapete, tipo passadeira com 2m de largura para áreas internas e externas. Cores a definir.	Unid.	80	20		
69	Poltrona - Locação de poltronas decorativas, revestida com tecido de linho, veludo, corvim, cores e modelos a definir no ato da solicitação.	Unid.	90	40		
70	Cadeiras decorativas - Locação de cadeiras decorativas para montagem de ambientes, sendo no material madeira e/ou ferro, com assentos revestidos em tecido nobre (linho, veludo e couro), cores e modelos a definir conforme a necessidade na solicitação.	Unid.	50	20		
71	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura transparente, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	500	150		
72	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura dourada, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	500	150		
73	Sofás reto - Locação de sofá em linha reta, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	30	15		
74	Sofás orgânico - Locação de sofá modelagem moderna/orgânica, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	30	15		
75	Puffes – Locação de puff com acabamento em couro sintético ou poliéster, com pés de madeira ou ferro. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	50	20		
76	Luminária – Locação de luminária decorativa, podendo ser lustres de cristal, ferro, vidro ou acrílico, luminárias de ratam, palha ou estilo cúpula ou pêndulos. Acompanha lâmpada correspondente.	Unid.	50	20		
77	Aparador - Locação de aparador em madeira, ferro ou vidro, nos tamanhos de 1,00 x 0,40 x 0,80 de altura para composição de cenários ou dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	30	15		
78	Carrinho de apoio - Locação de mesa de apoio com rodas para serviços de café ou outros, que facilite a movimentação em eventos, em madeira e ferro.	Unid.	30	15		
79	Mesa de Centro - Aluguel de Mesa Centro em madeira, ferro, espelho e/ou vidro para composição de cenários e/ou lounges institucionais em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	30	15		
80	Mesa de apoio - Locação de mesa de apoio para atender reuniões e dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes. Material em madeira, ferro, espelho e/ou vidro.	Unid.	30	15		
81	Mesa Bistrô - Mesa Bistrô, base inox, tampo de vidro, ferro com madeira, ou toda de madeira, medindo no mínimo 0,70 cm de altura.	Unid.	40	20		
82	Banqueta alta – Locação de banqueta de ferro ou madeira, estofada, para balcão ou mesa bistrô, com apoio para as costas.	Unid.	100	50		



83	Estante/armário – Locação de estantes ou armários para organizar estojos com medalhas, placa de homenagem, materiais de apoio e similares ou afins, em cursos ou eventos institucionais.	Unid.	30	15		
84	Painéis - Painéis de Folhagens natural (Ficus), tamanho 2,50 x 4,00, incluindo serviço de instalação e retirada.	Unid.	30	15		
85	Biombo – Locação de biombo de ferro, ratam, compensado ou madeira, de no mínimo três folhas, para delimitar espaços, limitar visão e/ou camuflar materiais aparentes em eventos.	Unid.	30	15		
86	Cavaletes estilo vintage, ferro ou madeira medindo no mínimo 1,00 de altura.	Unid.	20	10		
87	Tecidos em malha - Locação de tecidos em malha para forração, decoração de palco e ambientes, paredes falsas, e afins. Cores e formatos a definir no ato da solicitação. 1,5m	Unid.	100	50		
88	Decoração com balões - Contratação de empresa especializada para decoração com balões (Arcos, pilastra, teto). Formatos e/ou modelos e cores a definir no ato da solicitação. 700 (setecentos) balões	Unid.	80	40		
<b>VALOR MÉDIO DO LOTE II</b>						
<b>VALOR MÉDIO DO LOTE I + LOTE II</b>						

## 2. ORGÃO GERENCIADOR

- 2.1. O presente processo terá como órgão gerenciador a Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC.
- 2.2. Não há órgãos participantes.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A justificativa para a presente contratação se encontra detelhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) ( 0020856307), do qual extraímos o seguinte trecho:

*A necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração, ornamentação e locação de mobiliário solene justifica-se pela demanda contínua da Administração Pública Estadual em assegurar infraestrutura funcional e protocolar adequada à realização dos eventos oficiais promovidos pelo Governo do Estado do Acre. A presente contratação contempla, prioritariamente, os municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, principais polos administrativos e institucionais do Estado, onde se concentra parcela significativa das agendas governamentais, solenidades oficiais, atos institucionais e eventos de representação do Poder Executivo Estadual.*

*A contratação visa atender às demandas da Secretaria de Estado da Casa Civil (SECC), por intermédio da Diretoria de Eventos Oficiais, garantindo que solenidades cívicas, inaugurações de obras e serviços públicos, recepções de autoridades, reuniões institucionais, transmissões de cargo, homenagens, cerimônias de posse, assinaturas de ordens de serviço, formalização de convênios e demais agendas governamentais ocorram em conformidade com as normas de cerimonial público, protocolo oficial e liturgia institucional exigidas para eventos que envolvem a participação da Chefia do Poder Executivo Estadual.*

*Nesse contexto, a locação de mobiliário solene, incluindo poltronas para composição de dispositivos de honra, mesas para atos oficiais, aparadores, púlpitos, lounges institucionais e demais estruturas correlatas, mostra-se indispensável para assegurar a adequada organização dos espaços, o conforto das autoridades e convidados, bem como a composição formal dos ambientes oficiais. Da mesma forma, os serviços de decoração e ornamentação, abrangendo itens têxteis, ambientação temática, painéis decorativos, passadeiras, tapetes, cortinas, revestimentos e demais elementos visuais, são fundamentais para conferir identidade institucional, padronização e adequada composição visual aos ambientes utilizados nos eventos governamentais. Esses elementos contribuem diretamente para a organização dos espaços, delimitação de áreas de circulação, direcionamento do fluxo de autoridades e convidados, além de proporcionar maior funcionalidade, conforto e acolhimento ao público participante.*

## 4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os materiais a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

## 5. PRAZO DO CONTRATO

### 5.1. DO CONTRATO

- 5.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a SECC poderão celebrar o Termo de Contrato.

- 5.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SECC.

### 5.2. DA VIGÊNCIA

- 5.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.4. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

### 5.5. DA EFICÁCIA

- 5.5.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

- 5.5.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- 5.5.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

## 6. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS

- 6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

- 6.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

- 6.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

- 6.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

- 6.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

- 6.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

<b>7.</b>	<b>DOS LIMITES PARA AS ADESÕES</b>
7.1.	As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
7.2.	O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
<b>8.</b>	<b>REAJUSTE</b>
8.1.	Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
8.2.	Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3.	Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4.	No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.5.	Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.6.	Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.7.	O reajuste será realizado por termo aditivo.
<b>9.</b>	<b>DA ASSINATURA, PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>
9.1.	Após a Adjudicação e Homologação do processo licitatório e dentro do prazo de validade da proposta, após regularmente convocada, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a licitante vencedora e a SECC firmarão a Ata de Registro de Preços.
9.2.	O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceite pela SECC.
9.3.	A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
9.4.	Na hipótese de prorrogação, os quantitativos estimados serão renovados para o novo período de vigência, considerando o caráter anual do planejamento das contratações, não configurando acréscimo quantitativo, mas a replicação das condições originalmente estabelecidas.
9.5.	A prorrogação deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata e estará condicionada à manutenção da vantajosidade e à previsão no planejamento da contratação.
<b>10.</b>	<b>REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>
10.1.	As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
10.2.	O remanejamento somente poderá ser feito: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou</li> <li>b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.</li> </ul>
10.3.	O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
10.4.	Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
10.5.	Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
10.6.	Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
<b>11.</b>	<b>DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES</b>
12.1.	A empresa CONTRATADA se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado de cada item do contrato.
<b>13.</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>13.1.</b>	<b>DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL</b>
13.1.1.	Conforme consta nos autos o processo SEI nº 4002.004002.00083/2026-38, foi realizado Estudo Técnico Preliminar (0020856307).
13.1.2.	O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.
<b>13.2.</b>	<b>LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:</b>
13.2.1.	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
13.2.2.	Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.
<b>14.</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DE ME / EPP / EQUIVALENTES</b>
14.1.	Os lotes 01 e 02 não serão de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, pois os valores estimados ultrapassam o limite estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.
<b>15.</b>	<b>REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>15.1.</b>	<b>DA SUBCONTRATAÇÃO</b>
15.1.1.	A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.
<b>15.2.</b>	<b>DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>
15.2.1.	Não será exigida a prestação de garantia na contratação.
<b>15.3.</b>	<b>DA AMOSTRA</b>
15.3.1.	A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.
<b>16.</b>	<b>DA JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO</b>
16.1.	Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio
16.2.	Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.
16.3.	Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado.
16.4.	Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si.
16.5.	In casu, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.
<b>17.</b>	<b>MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>
<b>17.1.</b>	<b>LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</b>
17.1.1.	Os serviços serão prestados nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, no endereço e horário informado na Ordem de Serviço - OS, emitida pelo Gestor do Contrato ou Ata de Registro de Preços.
<b>17.2.</b>	<b>PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</b>
17.2.1.	O prazo para atendimento da Ordem de Serviços - OS, será de até 48 (horas) a contar do recebimento;

### 17.3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

17.3.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

17.3.2. O descumprimento dos prazos estipulados acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

17.3.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

17.3.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.

### 17.4. DO RECEBIMENTO

17.4.1. Após a execução dos serviços, estes serão recebidos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.

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

17.4.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

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

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

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

17.4.7. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

17.4.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

### 18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

18.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 18.6. FISCAL DO CONTRATO

18.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

18.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

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

18.6.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

18.6.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

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

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

18.6.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

18.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

18.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

18.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

18.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

18.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

18.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

18.6.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

18.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

18.6.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

18.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

18.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

18.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

18.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

18.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

18.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

18.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

18.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

### 18.7. GESTOR DO CONTRATO

18.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

18.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

18.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

18.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

18.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

- 18.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 18.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 18.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 18.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 18.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 18.8.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 18.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 18.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 18.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 18.8.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 18.8.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 18.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 18.8.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 18.8.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 18.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 18.8.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 18.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 18.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 19.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 19.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 19.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 19.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado
- 19.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 19.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 19.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 19.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 19.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 19.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 19.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 19.12. 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.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 20.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:
- 20.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 20.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 20.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 20.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 20.6. 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;
- 20.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 20.8. 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;
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 20.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 20.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 20.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 20.15. 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.

20.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## 21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

21.2. A emissão da ordem bancária será efetuada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

21.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

- a) Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC;
- b) CNPJ: 09.062.155/0001-27.

21.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

21.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

21.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$ , onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

21.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Brasil, nº 402 – Bairro Centro, Rio Branco-Acre, CEP 69900-078, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado pelo Gestor do contrato.

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

21.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

21.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

21.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

21.12. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança, principalmente em relação ao disposto no Decreto Estadual nº 11.107, de 19/08/2022, com base na IN RFB nº 1.234, de 11/01/2012. 8.13.

21.13. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que pode ser feito da seguinte forma: Ao acessar o site [www.sefaz.ac.gov.br](http://www.sefaz.ac.gov.br), aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Estadual). Deve ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 42,72 (quarenta e dois reais e setenta e dois centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo, os seguintes documentos: CNPJ, Comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: [cadastrocredores.fazenda@ac.gov.br](mailto:cadastrocredores.fazenda@ac.gov.br), solicitando o Cadastro de Credor. E no e-mail [acre.cidade@gmail.com](mailto:acre.cidade@gmail.com), encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

## 22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### DA MODALIDADE

22.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

22.2. A contratação para prestação de serviços contratação, sob demanda, de pessoa jurídica para prestação de serviços de decoração, ornamentação, ambientação de espaços e locação de mobiliário solene, incluindo transporte, montagem, desmontagem e retirada dos materiais utilizados em eventos institucionais e oficiais do Governo do Estado do Acre, a serem realizados nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, considerando as seguintes justificativas que demonstram a eficiência administrativa e a economicidade associadas a este modelo:

#### 22.2.1. Flexibilidade no Atendimento das Necessidades:

22.2.1.1. O SRP permite que a Administração adquira bens e contrate serviços de forma periódica, de acordo com suas demandas reais, sem a necessidade de realizar novas licitações a cada contratação.

22.2.1.2. A contratação por registro de preços possibilita maior agilidade para atender às necessidades emergenciais ou sazonais, garantindo o fornecimento contínuo de lavagem, higienização e manutenção das condições adequadas de limpeza.

22.2.1.3. O modelo de registro de preços diminui significativamente os custos administrativos, uma vez que concentra em um único procedimento licitatório a contratação de bens e serviços que podem ser adquiridos ao longo da vigência da ata de registro de preços.

22.2.1.4. Reduz a necessidade de licitações recorrentes, proporcionando economia de tempo e recursos para a Administração Pública.

22.2.1.5. A utilização do SRP assegura a obtenção de preços mais vantajosos, pois as contratações são realizadas com base em ampla competitividade no processo licitatório.

22.2.1.6. O registro de preços permite fixar valores para o período de vigência da ata, protegendo a Administração de flutuações de mercado que poderiam impactar negativamente os custos.

22.2.1.7. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da SECC.

#### 22.2.2. Planejamento e Previsibilidade Orçamentária :

22.2.2.1. O SRP proporciona maior controle orçamentário, pois permite a aquisição de bens e serviços de forma planejada e conforme a disponibilidade de recursos.

22.2.2.2. O SRP permite que outros órgãos e entidades da Administração Pública, não participantes da licitação original, possam aderir à ata de registro de preços, ampliando a eficiência do processo e maximizando os benefícios da contratação.

22.2.2.3. Essa possibilidade de adesão fortalece o princípio da economicidade e possibilita maior racionalização do uso dos recursos públicos.

22.2.2.4. O SRP possibilita que a Administração adquira os itens registrados de forma parcial ou integral, dependendo das necessidades específicas em cada momento, sem comprometer a execução do contrato.

22.2.2.5. O uso do SRP está respaldado pela Lei nº 14.133/2021, sendo indicado para situações em que os bens e serviços necessários são adquiridos de forma regular e repetitiva.

22.2.2.6. Este modelo de contratação está alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade, que orientam a atuação da Administração Pública.

22.2.2.7. A contratação envolve a prestação de serviços e o fornecimento de bens que, devido à sua natureza, são demandados de forma recorrente e em diferentes.

22.2.2.8. O SRP oferece a flexibilidade necessária para atender a essas características do objeto, garantindo que as contratações sejam realizadas de maneira eficiente e eficaz.

22.2.2.9. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da SECC.

## 22.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

22.3.1. Menor preço por lote.

22.3.2. A opção por adotar o critério acima, se dá em razão do local da prestação dos serviços ocorrerem em duas localidades diferentes, Rio Branco e Cruzeiro do Sul, uma vez que a



SECC possui unidade administrativa na cidade de Cruzeiro do Sul, qual seja: escritório da Governadora em Cruzeiro do Sul.

22.4. Assim, os valores praticados e os prestadores de serviços são diferentes, o que leva a necessidade da divisão dos itens em dois lotes, que para o lote 01 será a cidade de Rio Branco e para o lote 02 a cidade de Cruzeiro do Sul.

22.5. Além disso, a agrupamento dos itens em lote, ocorre em razão da interdependência de alguns itens e na prestação dos serviços em um único local, otimizando a logística bem como o padrão de qualidade dos serviços prestados.

## 23. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

23.1. As empresas interessadas deverão apresentar :

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de suas alterações (sociedade empresária).
- Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados do estatuto social.
- Ato constitutivo ou contrato social registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e/ou Junta Comercial, com alterações e prova da diretoria em exercício (sociedade simples).
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- Documento de identificação do Representante Legal e procuração válida, quando for o caso.
- Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB + PGFN), abrangendo créditos tributários federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social.
- Certificado de Regularidade do FGTS, Declaração de cumprimento do art. 7o, XXXIII, da Constituição Federal (vedação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo aprendiz).
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando aplicável.
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada.
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada.
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível (falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial), expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica — exceto quando autorizada judicialmente ou com plano de recuperação aprovado e homologado.
- Declaração ou certidão emitida por órgão competente comprovando isenção de tributos estaduais ou municipais, quando aplicável.
- Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (últimos) exercícios sociais (art. 69 da Lei nº 14.133/2021).

## 24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

24.1.1. O(s) atestados 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, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

24.2. As empresas deverão apresentar **declaração formal de disponibilidade de recursos**, por meio da qual a licitante ateste possuir ou dispor, quando da execução contratual, da mão de obra, das ferramentas, dos equipamentos e da estrutura física necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

## 25. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

25.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

## 26. DA VALIDADE DA PROPOSTA

26.0.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 27. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

27.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ \_\_\_\_\_

## 28. DA ANTICORRUPÇÃO

28.1. Compromisso com a Integridade: A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

28.2. Conformidade com a Legislação: A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

28.3. Canal de Denúncias: A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da (SECRETARIA), assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

I - E-mail: ouvidoria.casacivil@gmail.com

II - Telefone: (68)3215-2859

## 29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

29.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: **446.001**

29.1.2. Programa de Trabalho: **04122228621270000**

29.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 / 3.3.90.30.00.00

29.1.4. Fonte de Recurso: 15000100

**Jeovani de Oliveira**

Divisão de Licitação  
Portaria nº 13/2026

Elaborador

**Jerrymilva Gomes Pereira**

Diretora de Eventos Oficiais

Decreto Nº 6.797-P de 14 de maio de 2024

Requisitante

**Lidiane Rodrigues Antrobos dos Santos**

Diretora de Administração e Finanças

Decreto nº 158-P de 04/01/2023

Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **JEOVANI DE OLIVEIRA, Chefe de Divisão**, em 23/06/2026, às 14:19, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da **Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018**



Documento assinado eletronicamente por **LIDIANE RODRIGUES ANTROBOS DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 23/06/2026, às 16:50, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **JERRYMILVA GOMES PEREIRA, Diretor(a)**, em 24/06/2026, às 08:13, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021487039** e o código CRC **0BCDB218**.

**ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº 4002.004002.00083/2026-38

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026**

Processo SEI Nº 4002.004002.00083/2026-38

O ESTADO DO ACRE, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL - SECC**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.062.155/0001-27, com sede na Av. Brasil nº. 402, Bairro Centro, neste Município de Rio Branco, Estado do Acre, neste ato representada pelo Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil, Sr. **JONATHAN XAVIER DONADONI**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 01-p, de 02 de janeiro de 2023, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços visando a contratação, sob demanda, de pessoa jurídica para prestação de serviços de decoração, ornamentação, ambientação de espaços e locação de mobiliário solene, incluindo transporte, montagem, desmontagem e retirada dos materiais utilizados em eventos institucionais e oficiais do Governo do Estado do Acre, a serem realizados nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE I - RIO BRANCO						
Item	Descrição do Item (Objeto)	Unidade	Quantidade	Contratação Imediata	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de Toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 8m, em tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	300	100		
2	Locação de toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 3m x 3m, tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	600	250		
3	Locação de passamolllçudeira, largura mínima de 80cm de comprimento, compreendendo as medidas de 20cm de extensão. Cores a definir.	Unid.	250	80		
4	Locação de guardanapos de tecido para compor mesas de almoço ou jantar. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	4000	1500		
5	Locação de suporte para prato, para compor mesa de jantar ou almoço. Cores e modelos a definir.	Unid.	4000	1500		
6	Locação de tampão redondo ou quadrado para mesas, que atenda no mínimo 8 pessoas, em material de compensado de 15mm.	Unid.	300	100		
7	Locação de pranchão em compensado, para formação de dispositivos para reuniões ou eventos (2,20x0,90m)	Unid.	100	50		
8	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 1m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	300	100		
9	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 3m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	300	100		
10	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais de corte das seguintes espécies: rosas, boca de leão, astromélias, flores do campo e complementação e acabamento com flores seguindo o mesmo padrão. Cores a definir no momento da solicitação.	Unid.	200	80		
11	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1,5 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais regional de estilo tropical.	Unid.	200	80		
12	Arranjo de flores tipo floreira para chão com folhagens naturais, dentre elas, moreias, monstera, dracena, raphis, medindo 1m, com até 60cm de altura.	Unid.	200	80		
13	Arranjo de flores centro de mesa, arranjos de flores naturais, medindo, no mínimo 20cm de diâmetro por não mais do que 20cm de altura, com no mínimo 15 unidades de flor.	Unid.	500	200		
14	Arranjo vertical de flores permanentes, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	500	200		
15	Arranjos de flores vertical tipo 1 - Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	200	80		

16	Arranjo de flores vertical tipo 2 – Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 70cm de altura, com no mínimo 30 unidades de flor.	Unid.	200	80		
17	Arranjo de flores simples composto com flores mistas naturais com no mínimo de 10 (dez) unidades de flores e base de vidro, alumínio, cerâmica ou cesto de palha.	Unid.	350	120		
18	Orquídeas – Vaso de orquídea em cachepô de vidro, ratam, metal ou prata.	Unid.	150	80		
19	Aluguel de vasos com plantas ornamentais permanentes para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palheira, palmeiras, ficcus). Altura mínima 1,50cm.	Unid.	130	90		
20	Aluguel de vasos com plantas ornamentais, naturais para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palmeiras, palmeiras, ficcus, lyrata, buchienhos, sambaías e podocarpos. Plantas entregues nos vasos).	Unid.	250	100		
21	Cortina - Locação de Cortina para fundo de palcos, salas de reuniões e cenários, em tecido nobre, com serviço de instalação e retirada. Cores a definir.	Metro	250	100		
22	Tapete - Locação de tapete, felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 1,50 x 2,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	150	70		
23	Tapete - Locação de tapete,felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 2,00 x 3,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	150	70		
24	Passadeira - Locação de tapete, tipo passadeira com 2m de largura para áreas internas e externas. Cores a definir.	Unid.	250	100		
25	Poltrona - Locação de poltronas decorativas, revestida com tecido de linho, veludo, corvim, cores e modelos a definir no ato da solicitação.	Unid.	250	100		
26	Cadeiras decorativas - Locação de cadeiras decorativas para montagem de ambientes, sendo no material madeira e/ou ferro, com assentos revestidos em tecido nobre (linho, veludo e couro), cores e modelos a definir conforme a necessidade na solicitação.	Unid.	250	100		
27	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura transparente, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	2500	1200		
28	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura dourada, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	2500	1200		
29	Sofás reto - Locação de sofá em linha reta, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	100	50		
30	Sofás orgânico - Locação de sofá modelagem moderna/orgânica, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	100	50		
31	Puffes – Locação de puff com acabamento em couro sintético ou poliéster, com pés de madeira ou ferro. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	200	80		
32	Luminária – Locação de luminária decorativa, podendo ser lustres de cristal, ferro, vidro ou acrílico, luminárias de ratam, palha ou estilo cúpula ou pêndulos. Acompanha lâmpada correspondente.	Unid.	100	50		
33	Aparador - Locação de aparador em madeira, ferro ou vidro, nos tamanhos de 1,00 x 0,40 x 0,80 de altura para composição de cenários ou dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	100	50		
34	Carrinho de apoio - Locação de mesa de apoio com rodas para serviços de café ou outros, que facilite a movimentação em eventos, em madeira e ferro.	Unid.	80	40		
35	Mesa de Centro - Aluguel de Mesa Centro em madeira, ferro, espelho e/ou vidro para composição de cenários e/ou lounges institucionais em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	80	40		
36	Mesa de apoio - Locação de mesa de apoio para atender reuniões e dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes. Material em madeira, ferro, espelho e/ou vidro.	Unid.	100	50		

37	Mesa Bistrô - Mesa Bistrô, base inox, tampo de vidro, ferro com madeira, ou toda de madeira, medindo no mínimo 0,70 cm de altura.	Unid.	100	50		
38	Banqueta alta – Locação de banquetas de ferro ou madeira, estofada, para balcão ou mesa bistrô, com apoio para as costas.	Unid.	500	200		
39	Estante/armário – Locação de estantes ou armários para organizar estojos com medalhas, placa de homenagem, materiais de apoio e similares ou afins, em cursos ou eventos institucionais.	Unid.	100	50		
40	Painéis - Painéis de Folhagens natural (Ficus), tamanho 2,50 x 4,00, incluindo serviço de instalação e retirada.	Unid.	100	50		
41	Biombo – Locação de biombo de ferro, ratam, compensado ou madeira, de no mínimo três folhas, para delimitar espaços, limitar visão e/ou camuflar materiais aparentes em eventos.	Unid.	100	50		
42	Cavaletes estilo vintage, ferro ou madeira medindo no mínimo 1,00 de altura.	Unid.	50	20		
43	Tecidos em malha - Locação de tecidos em malha para forração, decoração de palco e ambientes, paredes falsas, e afins. Cores e formatos a definir no ato da solicitação. 1,5m	Unid.	200	100		
44	Decoração com balões - Contratação de empresa especializada para decoração com balões (Arcos, pilastra, teto). Formatos e/ou modelos e cores a definir no ato da solicitação. 700 (setecentos) balões	Unid.	100	50		
<b>VALOR MÉDIO DO LOTE I</b>						
<b>LOTE II - CRUZEIRO DO SUL</b>						
45	Locação de Toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 8m, em tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	100	50		
46	Locação de toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 3m x 3m, tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	150	70		
47	Locação de passadeira, largura mínima de 80cm de comprimento, compreendendo as medidas de 20cm de extensão. Cores a definir.	Unid.	80	40		
48	Locação de guardanapos de tecido para compor mesas de almoço ou jantar. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	500	200		
49	Locação de suporte para prato, para compor mesa de jantar ou almoço. Cores e modelos a definir.	Unid.	500	200		
50	Locação de tampão redondo ou quadrado para mesas, que atenda no mínimo 8 pessoas, em material de compensado de 15mm.	Unid.	100	50		
51	Locação de pranchão em compensado, para formação de dispositivos para reuniões ou eventos (2,20x0,90m)	Unid.	50	20		
52	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 1m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	50	20		
53	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 3m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	50	20		
54	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais de corte das seguintes espécies: rosas, boca de leão, astromélias, flores do campo e complementação e acabamento com flores seguindo o mesmo padrão. Cores a definir no momento da solicitação.	Unid.	50	20		
55	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1,5 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais regional de estilo tropical.	Unid.	30	15		
56	Arranjo de flores tipo floreira para chão com folhagens naturais, dentre elas, moreias, monstera, dracena, raphis, medindo 1m, com até 60cm de altura.	Unid.	30	15		
57	Arranjo de flores centro de mesa, arranjos de flores naturais, medindo, no mínimo 20cm de diâmetro por não mais do que 20cm de altura, com no mínimo 15 unidades de flor.	Unid.	100	50		



58	Arranjo vertical de flores permanentes, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	100	50		
59	Arranjos de flores vertical tipo 1 - Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	80	40		
60	Arranjo de flores vertical tipo 2 – Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 70cm de altura, com no mínimo 30 unidades de flor.	Unid.	80	40		
61	Arranjo de flores simples composto com flores mistas naturais com no mínimo de 10 (dez) unidades de flores e base de vidro, alumínio, cerâmica ou cesto de palha.	Unid.	100	50		
62	Orquídeas – Vaso de orquídea em cachepô de vidro, ratam, metal ou prata.	Unid.	100	50		
63	Aluguel de vasos com plantas ornamentais permanentes para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palheira, palmeiras, ficcus). Altura mínima 1,50cm.	Unid.	50	20		
64	Aluguel de vasos com plantas ornamentais, naturais para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palheiras, palmeiras, ficcus, lyrata, buchichos, sambaías e podocarpos. Plantas entregues nos vasos).	Unid.	50	20		
65	Cortina - Locação de Cortina para fundo de palcos, salas de reuniões e cenários, em tecido nobre, com serviço de instalação e retirada. Cores a definir.	Metro	80	40		
66	Tapete - Locação de tapete, felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 1,50 x 2,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	50	20		
67	Tapete - Locação de tapete,felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 2,00 x 3,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	50	20		
68	Passadeira - Locação de tapete, tipo passadeira com 2m de largura para áreas internas e externas. Cores a definir.	Unid.	80	20		
69	Poltrona - Locação de poltronas decorativas, revestida com tecido de linho, veludo, corvim, cores e modelos a definir no ato da solicitação.	Unid.	90	40		
70	Cadeiras decorativas - Locação de cadeiras decorativas para montagem de ambientes, sendo no material madeira e/ou ferro, com assentos revestidos em tecido nobre (linho, veludo e couro), cores e modelos a definir conforme a necessidade na solicitação.	Unid.	50	20		
71	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura transparente, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	500	150		
72	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura dourada, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	500	150		
73	Sofás reto - Locação de sofá em linha reta, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	30	15		
74	Sofás orgânico - Locação de sofá modelagem moderna/orgânica, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	30	15		
75	Puffes – Locação de puff com acabamento em couro sintético ou poliéster, com pés de madeira ou ferro. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	50	20		
76	Luminária – Locação de luminária decorativa, podendo ser lustres de cristal, ferro, vidro ou acrílico, luminárias de ratam, palha ou estilo cúpula ou pêndulos. Acompanha lâmpada correspondente.	Unid.	50	20		
77	Aparador - Locação de aparador em madeira, ferro ou vidro, nos tamanhos de 1,00 x 0,40 x 0,80 de altura para composição de cenários ou dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	30	15		
78	Carrinho de apoio - Locação de mesa de apoio com rodas para serviços de café ou outros, que facilite a movimentação em eventos, em madeira e ferro.	Unid.	30	15		

79	Mesa de Centro - Aluguel de Mesa Centro em madeira, ferro, espelho e/ou vidro para composição de cenários e/ou lounges institucionais em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	30	15		
80	Mesa de apoio - Locação de mesa de apoio para atender reuniões e dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes. Material em madeira, ferro, espelho e/ou vidro.	Unid.	30	15		
81	Mesa Bistrô - Mesa Bistrô, base inox, tampo de vidro, ferro com madeira, ou toda de madeira, medindo no mínimo 0,70 cm de altura.	Unid.	40	20		
82	Banqueta alta – Locação de banquetta de ferro ou madeira, estofada, para balcão ou mesa bistrô, com apoio para as costas.	Unid.	100	50		
83	Estante/armário – Locação de estantes ou armários para organizar estojos com medalhas, placa de homenagem, materiais de apoio e similares ou afins, em cursos ou eventos institucionais.	Unid.	30	15		
84	Painéis - Painéis de Folhagens natural (Ficus), tamanho 2,50 x 4,00, incluindo serviço de instalação e retirada.	Unid.	30	15		
85	Biombo – Locação de biombo de ferro, ratam, compensado ou madeira, de no mínimo três folhas, para delimitar espaços, limitar visão e/ou camuflar materiais aparentes em eventos.	Unid.	30	15		
86	Cavaletes estilo vintage, ferro ou madeira medindo no mínimo 1,00 de altura.	Unid.	20	10		
87	Tecidos em malha - Locação de tecidos em malha para forração, decoração de palco e ambientes, paredes falsas, e afins. Cores e formatos a definir no ato da solicitação. 1,5m	Unid.	100	50		
88	Decoração com balões - Contratação de empresa especializada para decoração com balões (Arcos, pilastra, teto). Formatos e/ou modelos e cores a definir no ato da solicitação. 700 (setecentos) balões	Unid.	80	40		
<b>VALOR MÉDIO DO LOTE II</b>						<b>R\$</b>
<b>VALOR MÉDIO DO LOTE I + LOTE II</b>						<b>R\$</b>

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC.
- 3.2. Não há órgãos participantes.

### 4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
  - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
  - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

### 5. DOS LIMITES PARA AS ADESAOES

- 5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 5.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 6. REAJUSTE

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

6.7. O reajuste será realizado por termo aditivo.

## **7. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **8. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

8.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

8.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

8.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

8.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

8.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

8.7.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

8.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.

8.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

8.9. O registro a que se refere o item 7.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

8.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

8.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

8.12. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

8.13. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

8.16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

8.17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.18. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

8.19. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

8.20. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição

8.21. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **9. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

## **10. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

10.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com

a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 11. DA ASSINATURA, PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a Adjudicação e Homologação do processo licitatório e dentro do prazo de validade da proposta, após regularmente convocada, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a licitante vencedora e a SECC firmarão a Ata de Registro de Preços.

11.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SECC.

11.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Na hipótese de prorrogação, os quantitativos estimados serão renovados para o novo período de vigência, considerando o caráter anual do planejamento das contratações, não configurando acréscimo quantitativo, mas a replicação das condições originalmente estabelecidas.

11.5. A prorrogação deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata e estará condicionada à manutenção da vantajosidade e à previsão no planejamento da contratação.

#### 12. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

12.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

12.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

12.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

12.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

12.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

#### 13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

#### 14. DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

14.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

14.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### 15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

15.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

15.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Órgão Gerenciador  
XXXX

XXXXX  
Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por JEOVANI DE OLIVEIRA, Chefe de Divisão, em 17/06/2026, às 15:55, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador 0021391737 e o código CRC 327AEADA.





## ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO nº 41/2026/CASACIVIL - DIVL

CONTRATO Nº XX/2026

Processo nº 4002.004002.00083/2026-38

O ESTADO DO ACRE, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL - SECC**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.062.155/0001-27, com sede na Av. Brasil nº. 402, Bairro Centro, neste Município de Rio Branco, Estado do Acre, neste ato representada pelo Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil, Sr. **JONATHAN XAVIER DONADONI**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 01-p, de 02 de janeiro de 2023, portador da cédula de identidade nº ....., inscrito no CPF/MF nº ....., domiciliado e residente cidade de ....., denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ Nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador da cédula de identidade nº ....., inscrito no CPF/MF nº ....., domiciliado e residente cidade de ....., denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços visando a contratação, sob demanda, de pessoa jurídica para prestação de serviços de decoração, ornamentação, ambientação de espaços e locação de mobiliário solene, incluindo transporte, montagem, desmontagem e retirada dos materiais utilizados em eventos institucionais e oficiais do Governo do Estado do Acre, a serem realizados nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul.

1.2.

LOTE I - RIO BRANCO						
Item	Descrição do Item (Objeto)	Unidade	Quantidade	Contratação Imediata	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de Toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 8m, em tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	300	100		
2	Locação de toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 3m x 3m, tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	600	250		
3	Locação de passamolhadeira, largura mínima de 80cm de comprimento, compreendendo as medidas de 20cm de extensão. Cores a definir.	Unid.	250	80		
4	Locação de guardanapos de tecido para compor mesas de almoço ou jantar. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	4000	1500		
5	Locação de suporte para prato, para compor mesa de jantar ou almoço. Cores e modelos a definir.	Unid.	4000	1500		
6	Locação de tampão redondo ou quadrado para mesas, que atenda no mínimo 8 pessoas, em material de compensado de 15mm.	Unid.	300	100		
7	Locação de pranchão em compensado, para formação de dispositivos para reuniões ou eventos (2,20x0,90m)	Unid.	100	50		
8	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 1m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	300	100		
9	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 3m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	300	100		
10	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais de corte das seguintes espécies: rosas, boca de leão, astromélias, flores do campo e complementação e acabamento com flores seguindo o mesmo padrão. Cores a definir no momento da solicitação.	Unid.	200	80		
11	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1,5 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais regional de estilo tropical.	Unid.	200	80		
12	Arranjo de flores tipo floreira para chão com folhagens naturais, dentre elas, moreias, monstera, dracena, raphis, medindo 1m, com até 60cm de altura.	Unid.	200	80		
13	Arranjo de flores centro de mesa, arranjos de flores naturais, medindo, no mínimo 20cm de diâmetro por não mais do que 20cm de altura, com no mínimo 15 unidades de flor.	Unid.	500	200		
14	Arranjo vertical de flores permanentes, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	500	200		

15	Arranjos de flores vertical tipo 1 - Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	200	80		
16	Arranjo de flores vertical tipo 2 – Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 70cm de altura, com no mínimo 30 unidades de flor.	Unid.	200	80		
17	Arranjo de flores simples composto com flores mistas naturais com no mínimo de 10 (dez) unidades de flores e base de vidro, alumínio, cerâmica ou cesto de palha.	Unid.	350	120		
18	Orquídeas – Vaso de orquídea em cachepô de vidro, ratam, metal ou prata.	Unid.	150	80		
19	Aluguel de vasos com plantas ornamentais permanentes para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palmeiras, palmeiras, ficcus). Altura mínima 1,50cm.	Unid.	130	90		
20	Aluguel de vasos com plantas ornamentais, naturais para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palmeiras, palmeiras, ficcus, lyrata, buchicinhos, sambaías e podocarpos. Plantas entregues nos vasos).	Unid.	250	100		
21	Cortina - Locação de Cortina para fundo de palcos, salas de reuniões e cenários, em tecido nobre, com serviço de instalação e retirada. Cores a definir.	Metro	250	100		
22	Tapete - Locação de tapete, felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 1,50 x 2,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	150	70		
23	Tapete - Locação de tapete,felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 2,00 x 3,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	150	70		
24	Passadeira - Locação de tapete, tipo passadeira com 2m de largura para áreas internas e externas. Cores a definir.	Unid.	250	100		
25	Poltrona - Locação de poltronas decorativas, revestida com tecido de linho, veludo, corvim, cores e modelos a definir no ato da solicitação.	Unid.	250	100		
26	Cadeiras decorativas - Locação de cadeiras decorativas para montagem de ambientes, sendo no material madeira e/ou ferro, com assentos revestidos em tecido nobre (linho, veludo e couro), cores e modelos a definir conforme a necessidade na solicitação.	Unid.	250	100		
27	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura transparente, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	2500	1200		
28	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura dourada, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	2500	1200		
29	Sofás reto - Locação de sofá em linha reta, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	100	50		
30	Sofás orgânico - Locação de sofá modelagem moderna/orgânica, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	100	50		
31	Puffes – Locação de puff com acabamento em couro sintético ou poliéster, com pés de madeira ou ferro. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	200	80		
32	Luminária – Locação de luminária decorativa, podendo ser lustres de cristal, ferro, vidro ou acrílico, luminárias de ratam, palha ou estilo cúpula ou pêndulos. Acompanha lâmpada correspondente.	Unid.	100	50		
33	Aparador - Locação de aparador em madeira, ferro ou vidro, nos tamanhos de 1,00 x 0,40 x 0,80 de altura para composição de cenários ou dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	100	50		
34	Carrinho de apoio - Locação de mesa de apoio com rodas para serviços de café ou outros, que facilite a movimentação em eventos, em madeira e ferro.	Unid.	80	40		
35	Mesa de Centro - Aluguel de Mesa Centro em madeira, ferro, espelho e/ou vidro para composição de cenários e/ou lounges institucionais em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	80	40		

36	Mesa de apoio - Locação de mesa de apoio para atender reuniões e dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes. Material em madeira, ferro, espelho e/ou vidro.	Unid.	100	50		
37	Mesa Bistrô - Mesa Bistrô, base inox, tampo de vidro, ferro com madeira, ou toda de madeira, medindo no mínimo 0,70 cm de altura.	Unid.	100	50		
38	Banqueta alta – Locação de banquetas de ferro ou madeira, estofada, para balcão ou mesa bistrô, com apoio para as costas.	Unid.	500	200		
39	Estante/armário – Locação de estantes ou armários para organizar estojos com medalhas, placa de homenagem, materiais de apoio e similares ou afins, em cursos ou eventos institucionais.	Unid.	100	50		
40	Painéis - Painéis de Folhagens natural (Ficus), tamanho 2,50 x 4,00, incluindo serviço de instalação e retirada.	Unid.	100	50		
41	Biombo – Locação de biombo de ferro, ratam, compensado ou madeira, de no mínimo três folhas, para delimitar espaços, limitar visão e/ou camuflar materiais aparentes em eventos.	Unid.	100	50		
42	Cavaletes estilo vintage, ferro ou madeira medindo no mínimo 1,00 de altura.	Unid.	50	20		
43	Tecidos em malha - Locação de tecidos em malha para forração, decoração de palco e ambientes, paredes falsas, e afins. Cores e formatos a definir no ato da solicitação. 1,5m	Unid.	200	100		
44	Decoração com balões - Contratação de empresa especializada para decoração com balões (Arcos, pilastra, teto). Formatos e/ou modelos e cores a definir no ato da solicitação. 700 (setecentos) balões	Unid.	100	50		
VALOR MÉDIO DO LOTE I						
LOTE II - CRUZEIRO DO SUL						
45	Locação de Toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 8m, em tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	100	50		
46	Locação de toalhas para mesa de solenidade, medida mínima de 3m x 3m, tecido jacquard ou similar, cores a definir.	Unid.	150	70		
47	Locação de passadeira, largura mínima de 80cm de comprimento, compreendendo as medidas de 20cm de extensão. Cores a definir.	Unid.	80	40		
48	Locação de guardanapos de tecido para compor mesas de almoço ou jantar. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	500	200		
49	Locação de suporte para prato, para compor mesa de jantar ou almoço. Cores e modelos a definir.	Unid.	500	200		
50	Locação de tampão redondo ou quadrado para mesas, que atenda no mínimo 8 pessoas, em material de compensado de 15mm.	Unid.	100	50		
51	Locação de pranchão em compensado, para formação de dispositivos para reuniões ou eventos (2,20x0,90m)	Unid.	50	20		
52	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 1m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	50	20		
53	Arranjo de flores, tipo floreira, composta por flores permanentes real ao toque, tamanho de 3m de comprimento, altura mínima de 60cm. Tipos de flores a definir no momento da solicitação do serviço.	Unid.	50	20		
54	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais de corte das seguintes espécies: rosas, boca de leão, astromélias, flores do campo e complementação e acabamento com flores seguindo o mesmo padrão. Cores a definir no momento da solicitação.	Unid.	50	20		
55	Arranjo de flores tipo floreira tamanho de 1,5 mt com altura máxima de 60 cm, composta por flores naturais regional de estilo tropical.	Unid.	30	15		
56	Arranjo de flores tipo floreira para chão com folhagens naturais, dentre elas, moreias, monstera, dracena, raphis, medindo 1m, com até 60cm de altura.	Unid.	30	15		

57	Arranjo de flores centro de mesa, arranjos de flores naturais, medindo, no mínimo 20cm de diâmetro por não mais do que 20cm de altura, com no mínimo 15 unidades de flor.	Unid.	100	50		
58	Arranjo vertical de flores permanentes, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	100	50		
59	Arranjos de flores vertical tipo 1 - Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 50cm de altura, com no mínimo 20 unidades.	Unid.	80	40		
60	Arranjo de flores vertical tipo 2 – Arranjo vertical de flores naturais, medindo, no mínimo, 20cm de comprimento, 20cm de largura, 70cm de altura, com no mínimo 30 unidades de flor.	Unid.	80	40		
61	Arranjo de flores simples composto com flores mistas naturais com no mínimo de 10 (dez) unidades de flores e base de vidro, alumínio, cerâmica ou cesto de palha.	Unid.	100	50		
62	Orquídeas – Vaso de orquídea em cachepô de vidro, ratam, metal ou prata.	Unid.	100	50		
63	Aluguel de vasos com plantas ornamentais permanentes para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palheira, palmeiras, ficcus). Altura mínima 1,50cm.	Unid.	50	20		
64	Aluguel de vasos com plantas ornamentais, naturais para paisagismo e ambientação – plantas de grande porte (bambús, palheiras, palmeiras, ficcus, lyrata, buchicnos, sambaías e podocarpos. Plantas entregues nos vasos).	Unid.	50	20		
65	Cortina - Locação de Cortina para fundo de palcos, salas de reuniões e cenários, em tecido nobre, com serviço de instalação e retirada. Cores a definir.	Metro	80	40		
66	Tapete - Locação de tapete, felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 1,50 x 2,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	50	20		
67	Tapete - Locação de tapete,felpudo e cizal, modelo retangular (tamanho 2,00 x 3,00), para montagem de cenários e lounges. Cores a definir.	Unid.	50	20		
68	Passadeira - Locação de tapete, tipo passadeira com 2m de largura para áreas internas e externas. Cores a definir.	Unid.	80	20		
69	Poltrona - Locação de poltronas decorativas, revestida com tecido de linho, veludo, corvim, cores e modelos a definir no ato da solicitação.	Unid.	90	40		
70	Cadeiras decorativas - Locação de cadeiras decorativas para montagem de ambientes, sendo no material madeira e/ou ferro, com assentos revestidos em tecido nobre (linho, veludo e couro), cores e modelos a definir conforme a necessidade na solicitação.	Unid.	50	20		
71	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura transparente, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	500	150		
72	Locação de Cadeiras tipo Tiffany - estrutura dourada, com almofada com tecido ou couro sintético na cor azul escuro, material em policarbonato, suporta peso até 180 kg.	Unid.	500	150		
73	Sofás reto - Locação de sofá em linha reta, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	30	15		
74	Sofás orgânico - Locação de sofá modelagem moderna/orgânica, dois ou três lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético, buclê ou linho, para montagem de ambientes. Medida mínima 1,60 x 80. Cores a definir.	Unid.	30	15		
75	Puffes – Locação de puff com acabamento em couro sintético ou poliéster, com pés de madeira ou ferro. Cores a definir no ato da solicitação.	Unid.	50	20		
76	Luminária – Locação de luminária decorativa, podendo ser lustres de cristal, ferro, vidro ou acrílico, luminárias de ratam, palha ou estilo cúpula ou pêndulos. Acompanha lâmpada correspondente.	Unid.	50	20		
77	Aparador - Locação de aparador em madeira, ferro ou vidro, nos tamanhos de 1,00 x 0,40 x 0,80 de altura para composição de cenários ou dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	30	15		

78	Carrinho de apoio - Locação de mesa de apoio com rodas para serviços de café ou outros, que facilite a movimentação em eventos, em madeira e ferro.	Unid.	30	15		
79	Mesa de Centro - Aluguel de Mesa Centro em madeira, ferro, espelho e/ou vidro para composição de cenários e/ou lounges institucionais em eventos sociais e/ou solenes.	Unid.	30	15		
80	Mesa de apoio - Locação de mesa de apoio para atender reuniões e dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes. Material em madeira, ferro, espelho e/ou vidro.	Unid.	30	15		
81	Mesa Bistrô - Mesa Bistrô, base inox, tampo de vidro, ferro com madeira, ou toda de madeira, medindo no mínimo 0,70 cm de altura.	Unid.	40	20		
82	Banqueta alta – Locação de banqueta de ferro ou madeira, estofada, para balcão ou mesa bistrô, com apoio para as costas.	Unid.	100	50		
83	Estante/armário – Locação de estantes ou armários para organizar estojos com medalhas, placa de homenagem, materiais de apoio e similares ou afins, em cursos ou eventos institucionais.	Unid.	30	15		
84	Painéis - Painéis de Folhagens natural (Ficus), tamanho 2,50 x 4,00, incluindo serviço de instalação e retirada.	Unid.	30	15		
85	Biombo – Locação de biombo de ferro, ratam, compensado ou madeira, de no mínimo três folhas, para delimitar espaços, limitar visão e/ou camuflar materiais aparentes em eventos.	Unid.	30	15		
86	Cavaletes estilo vintage, ferro ou madeira medindo no mínimo 1,00 de altura.	Unid.	20	10		
87	Tecidos em malha - Locação de tecidos em malha para forração, decoração de palco e ambientes, paredes falsas, e afins. Cores e formatos a definir no ato da solicitação. 1,5m	Unid.	100	50		
88	Decoração com balões - Contratação de empresa especializada para decoração com balões (Arcos, pilastra, teto). Formatos e/ou modelos e cores a definir no ato da solicitação. 700 (setecentos) balões	Unid.	80	40		
VALOR MÉDIO DO LOTE II						RS
VALOR MÉDIO DO LOTE I + LOTE II						RS

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A Proposta do contratado;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

### 3.1. DA VIGÊNCIA

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

### 3.4. DA EFICÁCIA

3.4.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

3.4.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

3.4.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1. Os serviços serão prestados nas cidades de Rio Branco, para o Lote I e na cidade de Cruzeiro do Sul, para o Lote II, no endereço e horário informado na Ordem de Serviço - OS, emitida pelo Gestor do Contrato ou Ata de Registro de Preços.

### 4.2. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1. O prazo para atendimento da Ordem de Serviços - OS, será de até 48 (horas) a contar do recebimento;

### 4.3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.3.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

4.3.2. O descumprimento dos prazos estipulados acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

4.3.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

4.3.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.

### 4.4. DO RECEBIMENTO

- 4.4.1. Após a execução dos serviços, estes serão recebidos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.
- 4.4.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.4.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- 4.4.4. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.
- 4.4.5. No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.
- 4.4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)
- 4.4.7. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.
- 4.4.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **5.6. PREPOSTO**

- 5.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 5.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **5.7. FISCAL DO CONTRATO**

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

### **5.8. GESTOR DO CONTRATO**

- 5.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 5.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 5.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 5.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 5.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 5.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 5.8.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 5.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

- 5.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 5.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 5.8.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 5.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 5.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 5.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 5.8.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 5.8.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 5.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 5.8.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 5.8.19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 5.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 5.8.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 5.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 5.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requiera a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO**

- 7.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

- 8.2. A emissão da ordem bancária será efetuada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

- 8.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC;

CNPJ: 09.062.155/0001-27.

- 8.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

- 8.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passaram entre a data da devolução e a da reapresentação.

- 8.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$ , onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

- 8.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Brasil, nº 402 – Bairro Centro, Rio Branco-Acre, CEP 69900-078, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado pelo Gestor do Contrato.

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

- 8.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

- 8.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

- 8.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

- 8.12. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança, principalmente em relação ao disposto no Decreto Estadual nº 11.107, de 19/08/2022, com base na IN RFB nº 1.234, de 11/01/2012. 8.13.

- 8.13. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que pode ser feito da seguinte forma: Ao acessar o site [www.sefaz.ac.gov.br](http://www.sefaz.ac.gov.br), aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Estadual). Deve ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 42,72 (quarenta e dois reais e setenta e dois centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo, os seguintes documentos: CNPJ, Comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: [cadastrodecredores.fazenda@ac.gov.br](mailto:cadastrodecredores.fazenda@ac.gov.br), solicitando o Cadastro de Credor. E no e-mail [acre.cidade@gmail.com](mailto:acre.cidade@gmail.com), encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

## **9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE**

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

- 9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado

10.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12. 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.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:

11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.6. 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;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.8. 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;

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

11.15. 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.

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)



- 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
  - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
  - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
  - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
  - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
  - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
  - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
  - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
  - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
  - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
  - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
  - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- 14.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:
- 14.3. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- 14.4. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).
- 14.5. Os emitentes das garantias previstas no [art. 96](#) da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 14.6. A extinção do contrato poderá ser:
- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
  - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 14.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 14.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- devolução da garantia;
  - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
  - pagamento do custo da desmobilização.
- 14.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:
- assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
  - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
  - execução da garantia contratual para:
- ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:
- 15.2.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 446.001
- 15.2.3. Programa de Trabalho: 04122227742650000
- 15.2.5. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 / 3.3.90.30.00.00
- 15.2.7. Fonte de Recurso: 15000100

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

16.0.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ANTICORRUPÇÃO**

- 17.1. Compromisso com a Integridade: A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.
- 17.2. Conformidade com a Legislação: A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.
- 17.3. Canal de Denúncias: A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da (SECRETARIA), assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

- I - E-mail: ouvidoria.casacivil@gmail.com
- II - Telefone: (68)3215-2859

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES**

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

- 19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

**20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

- 20.0.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

\_\_\_\_\_  
Secretário de Estado da Casa Civil  
Contratante

\_\_\_\_\_  
XXXX  
Representante Legal  
Contratada



Documento assinado eletronicamente por **JEOVANI DE OLIVEIRA, Chefe de Divisão**, em 17/06/2026, às 15:55, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021391758** e o código CRC **EE809B8A**.

**ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados \_\_\_\_\_, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

**CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

**Declaramos** que 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.

**Declaramos** que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**Notas:**

1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
3. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

## ANEXO V DO EDITAL - MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO	
RISCO 1	
Descrição do risco:	Fragilidade na definição do escopo dos serviços
Probabilidade de ocorrência do risco:	Média
Impacto da eventual ocorrência do risco:	Alta
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Detalhamento no instrumento contratual e ordem de serviços dos serviços a serem executados.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Diretorias demandantes
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Reunião elucidativa com os gestores e fiscais do contrato e representantes da contratada.
Alocação do Risco	Contratante
RISCO 2	
Descrição do risco:	Inexecução total ou parcial dos serviços no prazo do evento
Probabilidade de ocorrência do risco:	Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	Alta
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Estabelecer requisitos de contratação que selecionem fornecedores com capacidade técnica
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Diretorias demandantes
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Avaliar a capacidade técnica da empresa (declaração de capacidade, portfólio, visitas técnicas), prever penalidades e cláusulas de substituição
Alocação do Risco	Contratante
RISCO 3	
Descrição do risco:	Descumprimento do prazo de entrega e montagem dos itens contratados.
Probabilidade de ocorrência do risco:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Inserir no contrato cláusulas claras de prazo, penalidades e cronograma detalhado de montagem.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Fiscal do contrato
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Exatinação contratual e abertura de processo administrativo sancionador
Alocação do Risco	Contratada
RISCO 4	
Descrição do risco:	Fornecimento de itens com qualidade inferior à especificada.
Probabilidade de ocorrência do risco:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Especificar claramente o padrão mínimo de qualidade dos itens e exigir amostras, quando aplicável.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Fiscal do contrato
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Recusa dos itens e exigência de substituição imediata conforme especificações.
Alocação do Risco	Contratada
RISCO 5	
Descrição do risco:	Ausência de equipe técnica qualificada por parte da empresa contratada durante o evento.
Probabilidade de ocorrência do risco:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Exigir comprovação de capacidade técnica e equipe mínima no edital.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Fiscal do contrato
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Notificação e substituição imediata de pessoal pela contratada e abertura de processo administrativo sancionador
Alocação do Risco	Contratada
RISCO 6	
Descrição do risco:	Problemas de logística e transporte que comprometam a chegada dos itens ao local do evento.
Probabilidade de ocorrência do risco:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Solicitar planejamento logístico da empresa com antecedência e verificar histórico de cumprimento de prazos.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Contratada e Fiscal do contrato
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Avaliar viabilidade de transporte alternativo ou substituição emergencial de itens; abertura de processo administrativo sancionador
Alocação do Risco	Contratada

Jerrymilva Gomes Pereira  
Diretora de Eventos Oficiais  
Decreto N° 6.797-P de 14 de maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por JERRY MILVA GOMES PEREIRA, Diretor(a), em 24/06/2026, às 08:41, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador 0021487093 e o código CRC 649B88C8.

Referência: Processo nº 4002.004002.00083/2026-38

