**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**
FUNDACAO DE CULTURA E COMUNICACAO ELIAS MANSOUR - FEM
MINUTA DA ATA Nº 0000020/2026

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ...../2026 - FEM**
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

Validade da Ata: 12 (meses) contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período.

A FUNDAÇÃO DE CULTURA E COMUNICAÇÃO ELIAS MANSOUR - FEM, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., sediada na Av. Epaminondas Jácome Centro, 2700-2792 - Centro, Rio Branco/AC - CEP: 69901-010, neste ato por seu Presidente o Sr..... portador do RG n° ..... e inscrito no CPF nº ....., domiciliado nesta capital, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n°..... RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

## 1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para a eventual e parcelada aquisição de materiais de expediente de escritório, artigos de suporte à gestão documental e insumos técnico-operacionais (artigos de cenografia, montagem expositiva e oficinas artísticas), para atender às necessidades operacionais e finalísticas da Sede Administrativa e das Unidades Culturais Descentralizadas da Fundação de Cultura e Comunicação Elias Mansour - FEM/AC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São partes integrantes desta Ata o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP n° ...../2026, e a proposta da empresa vencedora, independente de transcrição.

**2. DO(S) DETENTOR(ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO:**

2.1. e**MPRESA:.....,** Pessoa Jurídica de Direito Privada, inscrita no CNPJ n° ....., Inscrição Estadual nº ....., endereço Rua....., n° ....., Bairro: ....., cidade....., telefone....., e-mail: ..... Neste ato representada pelo Sr.ª ....., portador (a) do RG n° ..... e inscrito (a) no CPF n° ....., residente e domiciliado (a) na cidade de .....

| ITEM | DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO | QTD | UND | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ***CAIXA PARA ARQUIVO MORTO -** ideal para organização e arquivamento de documentos, em plástico polipropileno/polindo, corrugado, flexível, cor azul, medidas 360mm comprimento x 130mm largura x 240mm altura. | 3.000 | UND | | |
| 2 | ***CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL -** corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente, resistente a queda, furo de entrada de ar no corpo, tampa removível com clip, ventilada na mesma cor da tinta. Tipo de embalagem: caixa com 50 unidades. | 5.000 | UND | | |
| 3 | ***CLIPS PAPEL Nº 4/0 -** em aço galvanizado, resistente a oxidação, flexível e resistente, alta durabilidade, caixa com 50 unidades. | 800 | CAIXA | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | ***COLA ADESIVA PARA MADEIRA -** à base de pva de alto desempenho, desenvolvido para reparos e consertos de móveis de madeira, tacos e parquetes. Indicado também para colagens, secagem rápida e outros, embalagem de 1 litro. | 600 | FRASCO | | |
| 5 | ***ENVELOPE SACO MEDIO KRAFT -** em papel kraft natural, gramatura 80g/mâ², tamanho aproximado 260 x 360mm. Tipo tamanho a4. | 3.000 | UND | | |
| 6 | ***ESTILETE PROFISSIONAL 18MM -** com lâmina inoxidável larga, corpo em plástico revestido com borracha, largura da lâmina 18mm, possui trava tipo roldana e guia da lâmina em aço carbono. | 400 | UND | | |
| 7 | ***FITA ADESIVA TRANSPARENTE -** em resina e borracha sintética para empacotamento geral e reforço de pacotes, medida aproximada 48mmx45mm. | 800 | UND | | |
| 8 | ***GRAMPEADOR DE METAL PARA ATÉ 25 FOLHAS -** tamanho médio, grampos 26/6 para papel gramatura 75g/m, utiliza 160 grampos. | 400 | UND | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | ***GRAMPEADOR TIPO PISTOLA -** indicado para decorações, artesanato, tapeçaria, estofados, montagem de cenários, etc. Material abs. permite mais que 100.000 acionamentos, utiliza grampos: 106/4, 106/6 e 106/8. | 100 | UND | | |
| 10 | ***GRAMPO PARA GRAMPEADOR -** em metal galvanizado, tamanho 26/6, caixa com 1.000 unidades. | 500 | UND | | |
| 11 | ***LIVRO DE ATA -** pautado sem margem, com 100 folhas numeradas, capa dura, medindo aproximadamente - 205mm x 300mm. | 400 | UND | | |
| 12 | ***MARCADOR DE PÁGINA AUTO ADESIVAS -** formato retangular, com 5 cores, formato de setas em neon sortidos, com 25 folhas cada, medindo aproximada 1,2x4,5cm. | 800 | UND | | |
| 13 | ***MARCADOR DE TEXTO -** com ponta de quatro milímetros chanfrada, tinta de composição especial fluorescente a base de água, sendo ideal para realçar textos em papel comum. Cores variadas. | 800 | UND | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | ***PAPEL A4 -** papel formato a4, medindo 210 x 297 mm, 75 g/m2, sem timbre, na cor branca, alcalino, apropriado para utilização em maquina copiadora, resma com 500 folhas. | 3.000 | RESMA | | |
| 15 | ***PASTA A-Z -** oficio, lombo largo em papelão prensado, cartão com espessura de 2mm com dois furos, medidas aproximadas: altura 345mm, x, lombada 80mm. | 800 | UND | | |
| 16 | ***PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL 23W/80W –** para utilizar em bastão de cola quente grossa, temperatura de operação: 193ºc, potência nominal: 23W-23W, pico de potência: 80W-80W, design resistente e leve. | 100 | UND | | |
| 17 | ***TESOURA MULTIUSO -** em aço inoxidável, comprimento 21cm, cabo plastificado com material de alta resistência, lâmina com maior durabilidade. | 200 | UND | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 18 | ***TNT LISO - TECIDO NÃO TECIDO -** material em polipropileno, gramatura 50g/m2, pode ser usado para decoração, artesanato, toalhas de mesa, etc. Rolo com 50 metros, com 1,40m de largura, Cores: Amarelo/ Azul claro/ branco/ Laranja/ Vermelho/ Roxo/ Verde/ Rosa Pink. | 500 | ROLO | | |
| 19 | ***MÁCARA CIRÚRGICA TRIPLA DESCARTAVEL-** com elástico, para proteção contra contaminação durante procedimentos em geral, tamanho único, fabricada em TNT 100% Polipropileno, com clipe nasal ajustável, na cor branca - caixa com 50 unidades. | 480 | CAIXA | | |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** | | | | | |

2.2. O preço da Ata em epígrafe é R$ _____ (_____).

**2.3. DO ORÇAMENTO:**

2.3.1. Da Dotação Orçamentária e da LRF

2.3.2. Por se tratar de licitação para Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação da dotação orçamentária específica fica dispensada nesta fase convocatória, consoante o disposto no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.3. A indicação do crédito orçamentário e do programa de trabalho para custeio das despesas será obrigatória no momento do prévio empenho e da formalização das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços, observando estritamente o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964.

2.3.4. As despesas decorrentes das futuras aquisições correrão à conta dos recursos orçamentários do Órgão Gerenciador e/ou dos Órgãos Participantes, sob a classificação funcional-programática adequada, no Elemento de

Despesa 3.3.90.30.00 - Material de Consumo (ou outro aplicável).

2.3.5. A declaração de adequação orçamentária e financeira com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 - LRF), em especial os seus arts. 16 e 17, será expedida pelo ordenador de despesas competente por ocasião da solicitação e emissão de cada Nota de Empenho, confirmando a existência de saldo e suficiência de caixa para honrar os compromissos assumidos.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):**

3.1. O órgão gerenciador será a FUNDAÇÃO DE CULTURA E COMUNICAÇÃO ELIAS MANSOUR – FEM.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do Registro de Preços.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, 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 do Decreto n° 11.363/2023.

4.2. O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo **órgão ou entidade gerenciadora**, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

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

4.4. A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

4.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciada.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder**, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata** de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder**, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado na ata** de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

**5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:**

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

**6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: A Ata de Registro de Preços terá validade inicial de 1 (um) ano, contada da publicação no PNCP e DOE/AC, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá vigência vinculada à execução do seu objeto e ao recebimento definitivo do material/serviço, com prazo inicial de 12 meses, contados a partir da sua formalização, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando houver interrupção da execução ou retardamento por culpa da Administração ou motivo de força maior.

6.1.3. A vigência do contrato firmado pode ultrapassar o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, desde que a contratação/emissão da nota de empenho tenha ocorrido enquanto a Ata estava válida.

**6.2. DA EFICÁCIA:**

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

6.2.2. 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:

6.2.3. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

6.2.4. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

**7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. Não 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.

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. 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.

## 9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou

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

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Das Espécies de Sanções Administrativas - Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, o cometimento de infrações administrativas durante a execução do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência (art. 156, I): Aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato de pequena relevância, que não causem prejuízos diretos à Administração ou ao interesse público, e desde que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave.

b) Multa Moratória (art. 162): Incidirá pelo atraso injustificado na execução do objeto, à razão de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, até o limite máximo de 15 (quinze) dias úteis.

c) Multa Compensatória (art. 156, II): Aplicada em casos de inexecução parcial ou total do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou residual do contrato/Nota de Empenho, a

depender da gravidade da falta cometida.

d) Impedimento de Licitar e Contratar (art. 156, III): Aplicado nos casos de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, inexecução total, ou prestação de declaração/documentação falsa, impossibilitando a contratada de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre, pelo prazo máximo de 3 (três) anos..

e) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar (art. 156, IV): Aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas (como atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação, fraudes ou condenações definitivas), impedindo a contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos (União, Estados, DF e Municípios), pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

10.2. Do Processo Administrativo Sancionatório (PAS) - O Processo Administrativo Sancionatório (PAS) é o rito formal obrigatoriamente instaurado pela Administração Pública para apurar a ocorrência de eventuais infrações contratuais cometidas pela CONTRATADA. Ele garante o exercício das garantias constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LIV e LV, da Constituição Federal, e arts. 157 a 160 da Lei nº 14.133/2021) antes da efetiva aplicação de qualquer penalidade.

10.2.1. Do Rito e dos Prazos do PAS - Constatada a irregularidade pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, será autuado processo administrativo próprio em separado no sistema eletrônico (SEI), e a CONTRATADA será formalmente notificada contendo a descrição clara dos fatos imputados, as cláusulas contratuais descumpridas e a sanção em tese aplicável.

I - Defesa Prévia:

a) Para Advertência ou Multa: A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa prévia, contados a partir da data de intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

b) Para Impedimento ou Inidoneidade: A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, sendo exigida a instauração prévia de comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis para condução do processo administrativo (art. 158 da Lei nº 14.133/2021).

II - Instrução e Decisão: Decorrido o prazo da defesa (com ou sem manifestação da empresa), a comissão ou autoridade competente analisará as razões defensivas e emitirá relatório conclusivo. Cabe ao Ordenador de Despesas / Autoridade Maxima proferir a decisão fundamentada.

III - Recurso Administrativo: Da decisão que aplicar sanção, caberá Recurso Administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, dirigido à autoridade que proferiu a decisão ou à autoridade superior (art. 166 da Lei nº 14.133/2021).

**10.3. Do Desconto ou Cobrança das Multas:**

A) As multas aplicadas serão preferencialmente descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobradas da garantia prestada (se houver).

b) Não havendo saldo a ser pago ou garantia suficiente, o valor será recolhido via DAE (Documento de Arrecadação Estadual) no prazo de 15 (quinze) dias. Transcorrido o prazo sem pagamento, o débito será inscrito em Dívida Ativa do Estado do Acre para cobrança judicial.

**11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

11.1. Da Medição e do Recebimento do Objeto:

11.1.1. A medição dos bens/serviços fornecidos ocorrerá ao final de cada período [mensal / ou por entrega realizada], oportunidade em que a CONTRATADA apresentará o relatório de execução e a solicitação de medição.

11.1.2. O objeto será recebido nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

a) Provisoriamente: pelo Fiscal do Contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até [5 (cinco)] dias úteis do envio da medição pela CONTRATADA, para verificação da conformidade com as especificações técnicas;

b) Definitivamente: pelo Gestor do Contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até [10 (dez)] dias úteis após o recebimento provisório, após comprovação da adequação integral do objeto e ausência de pendências técnicas.

**11.2. Do Prazo para Liquidação e Pagamento:**

11.2.1. A Liquidação da despesa será realizada pelo Gestor do Contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo e do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

11.2.2. O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do processo de Liquidação, mediante ordem bancária para crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

**11.3. Da Documentação Obrigatória para Pagamento:**

Para fins de liquidação e liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá instruir o faturamento acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos atualizados e válidos:

I - Nota Fiscal ou Fatura discriminada, contendo a descrição clara do objeto executado, dados bancários e o número do Contrato/Nota de Empenho;

II - Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo Gestor do Contrato;

III - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias);

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, bem como do Estado do Acre;

V - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

VII - Prova de inexistência de sanções administrativas que impeçam a contratação, mediante consulta ao CEIS, CNEP e LICON/TCE-AC.

**11.4. Das Retenções, Glosas e Suspensão do Pagamento:**

11.4.1. Constatada qualquer incorreção na Nota Fiscal ou descumprimento de obrigações contratuais, o prazo de liquidação e pagamento será suspenso, fluindo novamente apenas após a devida regularização pela CONTRATADA, sem que resulte em qualquer ônus ou encargo financeiro para o CONTRATANTE.

11.4.2. A Administração promoverá a glosa ou retenção proporcional no pagamento referente a bens/serviços não entregues ou executados em desacordo com as especificações contratadas (art. 143 da Lei nº 14.133/2021).

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (FORNECEDOR / PRESTADOR)**

12.1. Deveres e Obrigações da Contratada:

12.1.1. A Contratada compromete-se a cumprir integralmente todas as cláusulas estipuladas no edital, termo de referência e contrato, observando os padrões de qualidade, prazo e conformidade legal:

**I - Qualidade e Conformidade dos Bens/Serviços:**

a) Entregar bens novos, de primeira qualidade, de primeiro uso e em estrita conformidade com as especificações técnicas descritas no edital/termo de referência.

b) Substituir ou refazer, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela administração, qualquer bem ou serviço que apresente defeitos, avarias, desacordo com o especificado ou vício de fabricação.

**II - Encargos Financeiros, Tributários e Logísticos:**

a) Arcar integralmente com todos os custos operacionais, frete, transporte, carga, descarga, embalagem apropriada e seguro até o local final de entrega.

b) Assumir a responsabilidade exclusiva por todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual.

**III- Regularidade Fiscal e Jurídica:**

a) Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (regularidade com CNDs federais, estaduais, municipais, FGTS e Justiça do Trabalho).

**IV - Garantia e Assistência Técnica:**

a) Prestar garantia técnica contra defeitos de fabricação ou vícios ocultos pelo período estabelecido, fornecendo assistência técnica e reposição de peças conforme o caso.

**V - Cumprimento de Prazos e Responsabilidade Civil:**

a) Executar a entrega estritamente nos prazos e locais estipulados na Ordem de Fornecimento/Empenho.

b) Responder diretamente por quaisquer danos materiais ou pessoais causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos na execução do contrato.

d) Garantir acesso ao local de entrega, vistoriar/atestar notas e efetuar o pagamento nos prazos vigentes

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - (ADMINISTRAÇÃO / ÓRGÃO PÚBLICO)**

13.1. A Contratante compromete-se a fornecer o apoio necessário para a execução do contrato, fiscalizar os atos e honrar os compromissos financeiros dentro dos prazos legais:

**I - Acesso e Infraestrutura de Recebimento:**

a) Garantir e facilitar o livre e seguro acesso dos empregados/transportadores da Contratada aos locais designados para a entrega e descarregamento dos bens.

b) Disponibilizar servidores habilitados para orientar a entrega nos horários e locais definidos.

**II - Vistoria, Fiscalização e Atesto:**

a) Designar formalmente o Fiscal/Gestor do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

b) Promover a vistoria técnica e a conferência qualitativa e quantitativa dos bens entregues.

c) Emitir o Termo de Recebimento Provisório (no ato da entrega) e o Termo de Recebimento Definitivo (após verificação detalhada da conformidade), atestando as respectivas Notas Fiscais/Faturas no prazo estipulado.

**III - Pagamento e Regularidade Financeira:**

a) Efetuar o pagamento devido à Contratada no prazo legal estabelecido no contrato/edital, contado a partir do atesto definitivo da Nota Fiscal e apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal.

**IV - Comunicação e Notificação:**

a) Notificar imediatamente e por escrito à Contratada qualquer irregularidade, falha, defeito ou atraso na entrega do objeto, fixando prazo razoável para a devida correção ou substituição.

b) Aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades e sanções administrativas previstas na legislação ou no edital em caso de inadimplemento parcial ou total.

**14. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO E INTEGRIDADE:**

14.1. **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 desta Licitação.

14.2. **Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual n.º 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

14.3. **Canal de Denúncias:** A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da FEM, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução

deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato: E-mail: Telefone: WhatsApp: Endereço: ″

14.4. As partes declaram, de forma irrevogável e irretratável, que cumprirão a Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), comprometendo-se a não praticarem qualquer atividade que constitua violação à referida legislação.

14.5. As partes declaram, garantem e aceitam que, com relação a esta Licitação, não praticarão nem tentarão praticar quaisquer solicitações, exigências, cobranças ou obtenções para si e para outrem de vantagem indevida ou promessa de vantagem indevida, a pretexto de influir em ato praticado por agente público e/ou privado, restando expresso, ainda, que nenhum favorecimento, taxa, dinheiro ou qualquer outro objeto de valor foi ou será pago, oferecido, doado ou prometido ou por qualquer de seus agentes ou empregados, direta ou indiretamente.

14.6. As partes, por meio de todos seus colaboradores, empregados e dirigentes, que trabalham direta ou indiretamente no Contrato também se obrigam a cumprir a legislação referida nesta Cláusula e garantem que não irão, em razão deste Contrato, ou de quaisquer outras transações comerciais as envolvendo, transferir qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa do setor privado ou servidores e empregados públicos, de todas as esferas, a fim de obter ou manter qualquer outro benefício ou vantagem indevida.

14.7. As partes declaram e garantem que não estão:

(I) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;

(II) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foram condenados ou indiciados sob a acusação de corrupção ou suborno;

(III) listados em alguma entidade governamental, como o CGU-CEIS e o CNEP, ou suspeitos de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro;

(IV) sujeitos a restrições ou sanções econômicas e de negócios por prática anticoncorrencial; e

(V) banidos ou impedidos, de acordo com qualquer lei que seja imposta ou fiscalizada por qualquer entidade governamental.

14.8. As partes obrigam-se a manter registros contábeis fidedignos e concordam que, poderão, a seu critério, proceder à verificação de integridade (Due Diligence) e qualquer verificação de compliance de que trata essa Cláusula, inclusive diligências visando avaliar o cumprimento de todos os regulamentos, leis e disposições normativas anticorrupção, sendo que cooperarão totalmente no curso de qualquer verificação de conformidade, obrigando-se a apresentar as informações e documentos eventualmente necessários, sempre que solicitado, inclusive quanto ao preenchimento, sempre que provocado, do Due Diligence de Integridade.

14.9. As partes realizarão, prontamente, notificação por escrito acerca do recebimento de qualquer notificação de qualquer entidade governamental - qualquer dos poderes e administração pública direta ou indireta - relacionadas a este instrumento, a fatos ou investigações relativas a atos de corrupção, a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula

**15. DA PUBLICIDADE:**

15.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado.

**16. CONDIÇÕES GERAIS:**

16.1. 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.

16.2. 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.

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

ÓRGÃO GERENCIADOR
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **HERMENEGILDO GOMES DA SILVA**, em 03/11/2026, às 09:45, 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 https://compras.ac.gov.br/validador/documento, informando o código verificador **CPF4ECF3 B17C51DD D2F15358 F1D536CB** e código CRC **C94040**