GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

FUNDACAO DE CULTURA E COMUNICACAO ELIAS MANSOUR - FEM

MINUTA DE CONTRATO Nº 0000002/2026

FUNDAÇÃO DE CULTURA E COMUNICAÇÃO ELIAS MANSOUR - FEM

Av. Epaminondas Jácome Centro, 2700-2792 - Centro, Rio Branco/AC - CEP: 69901-010

MINUTA DE DOCUMENTO
CONTRATO/FEM/ N° ...../2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº .

A FUNDAÇÃO DE CULTURA E COMUNICAÇÃO ELIAS MANSOUR**,** 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°....., denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ n° ....., Inscrição Estadual nº .....estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. (a) ....., portador (a) do RG n° ..... inscrito (a) no CPF/MF n° ....., domiciliado (a) 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, e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - 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.

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. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO:

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Edital da Licitação e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA CONTRATUAL:

3.1. 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.

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.2. DA EFICÁCIA:

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

3.2.2. 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:

3.2.3. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

3.2.4. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O modelo de gestão e fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre fundamenta-se nos princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções, transparência e gestão de riscos. Com a edição da Instrução Normativa CGE nº 05/2026, regulamentadora do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 15 a 18 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, o acompanhamento da execução contratual deixa de ser meramente burocrático para constituir um processo estruturado de controle preventivo, integridade e rastreabilidade.

5.2. Todos os contratos administrativos celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta estadual deverão obrigatoriamente observar as rotinas de acompanhamento e os modelos padronizados estabelecidos pela CGE/AC, vinculando-se ainda às orientações de gerenciamento de riscos (IN CGE nº 001/2024 e Decreto nº 002/2023).

5.3. ESTRUTURA PESSOAL E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES - DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL.

a) Todo contrato administrativo deve possuir, no mínimo, 1 (um) Gestor e 1 (um) Fiscal, com os seus respectivos substitutos formalmente designados, para atuar nos casos de ausência ou impedimentos dos titulares;

b) A escolha dos agentes públicos deve recair, preferencialmente, sobre servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente. A autoridade designante deve assegurar a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função do servidor e a complexidade técnica do objeto contratado;

c) Em estrita observância ao art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º do Decreto Estadual nº 11.363/2023, veda-se a acumulação de funções incompatíveis ou que configurem conflito de interesses, tais como parentesco até o 3º grau com sócios ou administradores da contratada, ou atuação simultânea em etapas de controle passíveis de anulação recíproca;

d) A designação formal ocorre mediante Portaria editada no prazo de até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato (conforme modelo do Anexo I da IN CGE nº 05/2026). A portaria e a documentação contratual devem ser registradas no Sistema de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas do Estado do Acre (LICON), em observância à Resolução TCE/AC nº 129/2024, além de inseridas no PNCP;

f) Os servidores designados devem assinar formalmente o Termo de Ciência (Anexo II), declarando o pleno conhecimento de suas atribuições, obrigações e da inexistência de hipóteses de impedimento ou suspeição.

5.4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS OPERACIONAIS - DO GESTOR DE CONTRATO (GERENCIAMENTO FUNCIONAL)

5.4.1. O Gestor de Contrato atua como o gerente funcional da contratação, responsável pela coordenação global, controle administrativo, financeiro e documental (arts. 15 e 16 do Decreto nº 11.363/2023 e IN CGE nº 05/2026)

5.4.2. Atribuições principais:

a) Acompanhar continuamente a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada;

b) Atualizar e monitorar o Mapa de Riscos da contratação ao longo de toda a execução contratual, promovendo a sua juntada aos autos do processo eletrônico no SEI;

c) Instruir e processar os pedidos de reajuste, repactuação, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro encaminhados pela contratada;

d) Autuar em apartado o processo administrativo sancionatório quando formalmente comunicado pelo Fiscal sobre o descumprimento de obrigações contratuais, assegurando o contraditório e a ampla defesa (art. 156 a 168 da Lei nº 14.133/2021);

e) Emitir o Termo de Recebimento Definitivo e autorizar a liquidação e pagamento da despesa após o ateste técnico do fiscal.

5.5. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS OPERACIONAIS - DO FISCAL DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E QUALITATIVA)

5.5.1. O Fiscal de Contrato é o agente responsável pelo acompanhamento in loco e contínuo da execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações técnicas, quantitativos e Padrões Executivos (art. 17 do Decreto nº 11.363/2023 e IN CGE nº 05/2026).

5.5.2. Atribuições principais:

a) Registrar de forma cronológica, fundamentada e rastreável todas as ocorrências, falhas ou defeitos observados na execução contratual;

b) Exigir e fiscalizar o preenchimento diário do Diário de Obras (em engenharia) ou manter registros em boletins próprios para serviços e aquisições;

c) O Fiscal não pode aplicar sanções diretamente. Identificada a irregularidade, deve notificar a contratada para correção e registrar a ocorrência no Boletim de Registro de Ocorrências. Persistindo a desconformidade, deve encaminhar o relatório circunstanciado ao Gestor para providências cabíveis;

d) Emitir o Termo de Recebimento Provisório atestando que os bens/serviços foram entregues para posterior análise de conformidade.

5.6. MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO, ALINHAMENTO E APOIO TÉCNICO:

5.6.1. Reunião Inicial de Alinhamento:

a) Logo após a assinatura do contrato, o Gestor e o Fiscal deverão realizar uma reunião inicial com o preposto da empresa contratada;

b) Esclarecimento de obrigações, prazos, fluxo de medição, critérios de aceitação e aplicação de sanções;

c) As deliberações devem ser registradas em **Ata de Reunião** e juntadas ao processo SEI. Importante destacar que orientações verbais ou operacionais não podem alterar o objeto ou encargos contratuais sem o devido termo aditivo;

5.6.2. PREPOSTO DA CONTRATADA:

a) A contratada deve indicar formalmente um preposto aceito pela Administração antes do início da execução do objeto. A Administração poderá exigir a sua substituição caso este não desempenhe suas funções de forma satisfatória.

5.6.3. APOIO TÉCNICO POR TERCEIROS OU ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS:

a) Na fiscalização de objetos complexos ou obras/serviços de engenharia, a Administração poderá contratar terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) para prestação de assistência técnica;

b) O contratado para apoio técnico responderá civil e administrativamente pela veracidade e precisão dos laudos e pareceres emitidos, não eximindo o fiscal público de sua responsabilidade pessoal pela tomada de decisão.

5.7. FLUXOGRAMA RESUMIDO DO PROCESSO DE GESTÃO CONTRATUAL (IN CGE Nº 05/2026)

5.7.1. De acordo com o **Anexo X** da IN CGE nº 05/2026, a execução e gestão do contrato devem seguir a seguinte cadeia sequencial estandardizada:

a) Início da Contratação e Assinatura do Contrato

b) Publicação no PNCP e Registro no Sistema LICON/TCE-AC

c) Designação Formal do Gestor e Fiscal (Portaria + Termo de Ciência)

d) Reunião Inicial com a Contratada (Ata de Reunião)

e) Execução do Objeto e Fiscalização Contínua (Diário de Obras / Boletim de Ocorrências)

f) Emissão de Notificação de Ocorrência (em caso de desconformidades)

g) Emissão do Termo de Recebimento Provisório (pelo Fiscal)

h) Análise de Conformidade, Emissão do Termo de Recebimento Definitivo e Ateste (pelo Gestor)

i) Liquidação e Pagamento da Despesa

j) Instrução de Alterações/Prorrogações Contratuais ou Reequilíbrio Econômico (se aplicável)

k) Avaliação Final de Desempenho e Encerramento do Contrato

5.8. No cotidiano da Administração Pública Acreana, o sucesso do contrato administrativo reside no rigor documental e no preenchimento correto dos anexos previstos na IN CGE nº 05/2026. O uso correto do processo eletrônico (SEI-AC) para autuação do Boletim de Ocorrências e notificações tempestivas é a única garantia legal de preservação da responsabilidade dos fiscais e gestores perante o Tribunal de Contas do Estado (TCE/AC) e os órgãos de controle interno.

6. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO:

6.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO/VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. *Da Medição e do Recebimento do Objeto:*

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.2. Do Prazo para Liquidação e Pagamento:

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Das Retenções, Glosas e Suspensão do Pagamento:

8.4.1. 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.

8.4.2. 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).

9. CLÁUSULA NONA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO:

9.1. Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

Técnico-Operacional: Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento prévio e satisfatório de materiais de expediente, artigos de papelaria ou insumos operacionais compatíveis em características com o objeto.

9.2. Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 62 a 70):

Contrato Social/Estatuto em vigor registrado na Junta Comercial;

Inscrição no CNPJ e Cadastros Fiscais (Estadual/Municipal);

Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e CNDT (Justiça do Trabalho);

Declaração de cumprimento do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

9.3. Participação de ME e EPP (LC nº 123/2006):

9.4. Cota Exclusiva: Para os itens cujo valor estimado total por item seja de até R$ 80.000,00, a disputa será exclusiva para Microempresas e EPPs (Art. 48, I da LC nº 123/2006).

4.5. Direito de Preferência: Aplicação do desempate ficto previsto nos Art. 44 e 45 da LC 123/2006 nos demais itens.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (FORNECEDOR / PRESTADOR)

10.1. Deveres e Obrigações da Contratada:

10.1.1. 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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ADMINISTRAÇÃO / ÓRGÃO PÚBLICO)

11.1. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. 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.

12.2. 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.

12.2.1. 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).

12.3. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. Da Modalidade, Critério de Julgamento e Modo de Disputa.

13.2. Modalidade: A seleção do fornecedor será processada na modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens/serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado (bens/serviços comuns).

13.3. Critério de Julgamento: Será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a viabilidade de parcelamento do objeto sem prejuízo técnico ou econômico.

10.4. Modo de Disputa: A disputa será realizada sob o modo ABERTO (art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), no qual os licitantes apresentarão propostas e lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, garantindo maior transparência e competitividade.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL:

15.1. Dispensada: Não haverá exigência de garantia contratual nos termos do Art. 96 da NLLC.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Da Dotação Orçamentária e da LRF

16.1.1. 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.

16.1.2. 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.

16.1.3. 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).

16.1.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS CASOS OMISSOS:

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

18.1. Subcontratação: VEDADA integralmente.

18.2. Alteração Subjetiva: Admitida fusão/incorporação apenas com prévia autorização da FEM/AC e cumprimento dos requisitos do Art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA 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 n° 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2°, da Lei n°12.527, de 2011, c/c art. 7°, § 3°, inciso V, do Decreto n° 7.724, de 2012.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO:

20.1. 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.

XXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

ASSINATURA ELETRÔNICA
Compras
ac.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **HERMENEGILDO GOMES DA SILVA**, em 03/11/2026, às 09:49, 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 **CP016BC0 9D052BE4 F473EBF2 29124DFC** e código CRC **801C5D**