



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90004/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025 – UNIFICADO**  
**SEMAF/SEPLAN/SEME/SEMSA/SEMAS/SEMAM/SEMOTUR**  
**LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

---

**PREÂMBULO**

**DATA E HORARIO DA SESSÃO:** 28/01/2026, 10h00min, Horário de Brasília.

**OBJETO:** Constitui objeto do presente **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2025**, o **Registro de Preços** para Contratação de empresa especializada para realização de Serviços Gráficos, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais da Prefeitura Municipal de Acrelândia - Acre, conforme especificações contidas no Instrumento Convocatório.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Site do CompraGov - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Maxmiliano Moreira Celestino.

**AMPARO LEGAL:** Regido pela a Lei Federal 14.133/2021, Lei Municipal nº 864/2023 e demais legislações pertinentes.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Acrelândia, no endereço eletrônico [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com), <https://www.gov.br/compras/pt-br>, <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes>, a partir da data de sua publicação;

Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação.

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2025**  
**LEI 14.133/2021**

O **Município de Acrelândia**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 84.306.737/0001-27, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **28 de janeiro de 2026**, às **10h00min**, **Horário de Brasília**, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Artigo 6º, inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 e Lei Municipal nº 864/2023, e demais legislação aplicável e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO POR ITEM** visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual Contratação de empresa especializada para realização de Serviços Gráficos, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais da Prefeitura Municipal de Acrelândia - Acre, conforme especificações contidas no Instrumento Convocatório

**RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

O Pregão, na forma Eletrônica será conduzido pelo pregoeiro do Município de Acrelândia - Acre, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através de Sistema Eletrônico no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>; conforme datas e horários a seguir:

<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>Início às 10:00h do dia 09/01/2026 até às 15h00min do dia 27/01/2026.</b>
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b>Às 10h00min do dia 28/01/2026</b>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO</b>	Horário de Brasília
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO</b>	<a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>	R\$ 5.245.143,45
<b>INTERVALO DE LANCES</b>	R\$ 10,00

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

Maiores informações: no endereço fixado no rodapé das 08h00min às 11h00min – 14h00min às 17h00min ou pelo e-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com).

O Suporte aos fornecedores na plataforma Compras Públicas poderá ser obtido através do site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de Serviços Gráficos, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais da Prefeitura Municipal de Acrelândia - Acre, conforme especificações contidas no Instrumento Convocatório.

**2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES**

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

2.1 O Edital estará disponível no site da Prefeitura de Acrelândia ([www.acrelandia.ac.gov.br/licitações](http://www.acrelandia.ac.gov.br/licitações)), <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitações> e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com), os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este prévio agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Comissão Permanente de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.2 As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações disponibilizadas pelo setor de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Acrelândia [www.acrelandia.ac.gov.br/licitações](http://www.acrelandia.ac.gov.br/licitações), <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitações> e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

2.3 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

2.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Acrelândia - Acre.

### **3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES**

3.1. A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

3.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

3.3. Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

3.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.5. As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o agente de contratação atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.6. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.7. O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

3.8 O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O PREGÃO será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas no Portal: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

4.4 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.

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no <https://www.gov.br/compras/pt-br> e mantê-los atualizados nos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7. Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas, no <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via chat ou emitidas pelo Sistema no seu endereço eletrônico (e-mail).

4.8 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no <https://www.gov.br/compras/pt-br>, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

5.2 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

##### **5.2.2 Da participação das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):**

5.2.2.1. Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.3. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.3 Das vedações.**

Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

5.3.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º, §1º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.5 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.3.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

5.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3.8. Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação.

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

5.3.10. Será realizada pesquisa no CEIS (CGU), CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

5.3.11. Não poderão disputar licitação 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.

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

5.4 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.5. A participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no <https://www.gov.br/compras/pt-br> e Portal Nacional de Compras Públicas, no endereço, que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

5.6. Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

5.7 Comprovação da condição de microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparadas:

5.7.1 A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.7.2 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos: I. Certidão Simplificada da Junta Comercial do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura das propostas. II. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

5.7.3 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

5.7.4 O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Acrelândia, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

5.8 Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

5.8.1 Certificado do MEI obtido através do site.

5.9 Quanto à regularidade fiscal dos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006: Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.9.1 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 11.413/2021.

5.9.3. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

5.10 Participação de licitantes sob a forma de consórcio:

5.10.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, conforme preceitua o regramento do artigo 15 da Lei 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência (item 5.2).

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

10.2. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital.

5.10.3. Ficam vedadas a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio.

5.10.4 A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

5.10.5. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.

5.10.6 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

5.10.7. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração Pública.

5.10.8. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

5.10.9. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS.

O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

5.10.10 Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

5.10.11. Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

5.10.12 A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.

5.11. No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc. II da Lei 14.133/2021.

## **6. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

6.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

6.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.3 A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3.1 Todos os prazos serão contados a partir das publicações no <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

6.3.2 O Portal <https://www.gov.br/compras/pt-br> se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

6.3.3 A fase externa do certame, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal Nacional de Compra Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

6.4. As informações referentes a condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura de Acrelândia/AC.

6.5 A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

6.6 O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

6.7 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6.8. Se ocorrer a desconexão o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

6.10. Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

6.11. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

6.12 A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

6.13. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

6.14 O pregoeiro, verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. 6.15 Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

6.16 A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

## **7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 O acolhimento dos documentos de habilitação e das propostas eletrônicas será a partir das 10h00min (horário de Brasília) do dia 09 de janeiro de 2026, até as 15h00min (horário de Brasília) do dia 27 de janeiro de 2026.

7.2 O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar a proposta de preços, na forma especificada no subitem 8.1.1 e no prazo descrito no item acima.

7.3 O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, bem como os documentos exigidos para habilitação, por meio do sistema, em formato digital, prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS**

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, a proposta de preços em conformidade com o item 7, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1. Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão estar preferencialmente no formato PDF.

8.1.1.1 Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

8.1.1.2 Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data.

8.1.1.3 Caso a empresa não apresente os documentos nos termos do subitem anterior, o pregoeiro solicitará a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas na legislação.

8.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública do Pregão Eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

8.3. Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus anexos.

8.3.1 No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.

8.3.1.1 Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “marca própria”.

8.3.1.2 Caso seja um serviço, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “serviço próprio”.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

8.4 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

8.4.1 Caso a empresa assinale a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

8.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital e/ou que forem manifestamente inexequíveis.

8.5.1 O julgamento das propostas será feito pelo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com o especificado no Anexo I.

8.5.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.7. Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.8 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço por item ofertado na etapa de propostas.

8.8.1. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.9. Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), o licitante poderá oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.10 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.11. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema.

8.12. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.13 A etapa de lances da Sessão Pública será no **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

8.13.1 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

8.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 8.13.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.13.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem 8.13.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.4. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 8.13.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

8.13.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 8.13.3 e 8.13.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.13.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 8.13.3 e 8.13.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.13.5.

8.13.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 8.13.6.

8.14. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.15. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese

8.16. Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

8.16.1. Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.17. Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço por lote, situação em que será declarada vencedora do certame.

8.17.1. Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço por lote, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.16.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

8.18. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item 8.17, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.19 O disposto nos itens 8.16 ao 8.18 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

8.20. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro promoverá, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.21.1 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro.

8.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

8.23 O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.23.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.24. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.25. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.26 O Pregoeiro poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

8.27 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados será de R\$ 10,00 (dez reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

8.28 concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta adequada ao último lance ofertado (em conformidade com o item 7) e, os documentos de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

8.28.1 por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

8.28.2 de ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

8.29. Os documentos previstos no Termo de Referência e Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.30. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

8.31. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.32. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.33. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.33.1 complementações de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.33.2 atualizações de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.34. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.35. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.28.

8.36. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.37. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.38 O licitante que deixar de apresentar a documentação, inclusive em sede de diligência, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Acrelândia.

8.38.1 A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no formato PDF.

8.39 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no “**VALOR DO ITEM**”, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema Pregão Eletrônico, no prazo estipulado no item 7.1 deste Edital.

A proposta de preços deverá conter o **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM OFERTADO**, conforme unidades e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

9.2. Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

9.3 A proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF. Ainda deverá conter:

9.3.1 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo (se houver) e fabricante;

9.3.2 Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

9.3.3 Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

9.3.4 Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 9.2;

9.3.5 Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação; Especificação do prazo de entrega do objeto.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.5 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.6. No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

10.1. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

10.1.1 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

a). Se a matriz for executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela.

b). Se a filial for executar o Contrato, deverá ser apresentado documento da filial.

b.1). Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

10.2.1. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

10.2.2 O município de Acrelândia reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

10.2.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3. As declarações e as proposta de preços deverá estar assinadas pelo sócio administrador do licitante ou por seu representante legal.

10.3.1. Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance (s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

10.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.4.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.4.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

10.5.1 Habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

10.5.2 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal,
- d) prova de regularidade Estadual;
- e) prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante,
- f) alvará de localização e funcionamento,
- g) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, não de ações);

10.5.2.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2.2 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.5.3 Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial, Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da comarca da pessoa jurídica.

10.5.4. Para os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiro que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

10.5.5 Documentos pertinentes à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

b) Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente prestou os serviços conforme objeto da presente licitação.

10.5.6 **DAS DECLARAÇÕES:**

a) Declaração unificada (Anexo II);

b) Declaração não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006 (Anexo III)

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do <https://www.gov.br/compras/pt-br>, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

a) Julgamento das propostas;

b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

11.1.1 A intenção de recorrer quanto ao disposto na alínea “a” e “b” do item 11.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irrisignação, devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

11.1.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.1.1.2 Diante da manifestação da intenção de recurso a Agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

11.3. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que estarão disponíveis no site da prefeitura de Acrelândia-Acre: <https://www.acrelandia.ac.gov.br/licitacoes>

11.4. Os recursos deverão ser protocolados **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR**, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

11.4.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 11.1 deste edital.

11.5 Caso o pregoeiro e equipe de apoio decidam pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do agente antes da adjudicação.

11.5.1. Se o pregoeiro e equipe de apoio não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (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, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

11.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.acrelandia.ac.gov.br/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

11.8. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: <https://www.acrelandia.ac.gov.br/>.

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

11.10 O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

11.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

11.12. Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

11.13. Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

11.14. Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>, de forma automática pelo sistema provedor.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento será realizado em até 30 dias mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pelas Secretarias e Fundos Municipais de Acrelândia, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011.

12.2 Após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou locação/produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64, bem como a Instrução da Controladoria Interna do Município de Acrelândia.

12.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.4. Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos ou quando ocorrer fato superveniente que justifique a revisão dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.5 O município responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento resultante de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria responsável.

12.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço por lote, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade superior.

13.2 A adjudicação do objeto deste Pregão será GLOBAL, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias do exercício de 2025.

### **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

15.1.5. Fraudar a licitação.

15.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 3.035 de 08 de abril de 2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: 15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e;

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

15.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

15.7 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

16.2 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

16.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

16.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (quando for o caso).

16.5. É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes ao do presente SRP, nos termos fixados no art. 82, inc. VIII, da Lei 14.133/2021.

**17. DO REAJUSTE:**

17.1 O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta.

Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

17.1.1 A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

17.1.2. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar o Município de Acrelândia à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

17.1.3 A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente seja reunida pelo interessado na revisão.

17.2 O Município de Acrelândia terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

17.2.1 O Fornecedor obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

17.3. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de Acrelândia negociará com o Fornecedor sua redução.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

18.1 São obrigações exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além do fornecimento da mão- de obra, das ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços conforme o Edital vinculado a este instrumento contratual, independentemente de transcrição, afora outras não previstas e que por lei lhe couberem, as seguintes:

18.1.1. Executar os serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

18.1.2. Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE.

18.1.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

18.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

18.1.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

18.1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

18.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

18.1.8. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

18.1.9. Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

18.1.10. Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;

18.1.11. Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.

18.1.12. É obrigatório aos empregados em serviço a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela CONTRATADA.

18.1.13. O fiscal do contrato poderá solicitar amostra do material utilizado afim de verificar se este atende as especificações técnicas contidas no termo de referência.

## **19. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA:**

19.1. Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

19.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

19.3. Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.

## **20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

20.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas neste Edital.

## **21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

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

21.5. 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.

## **21.6. PREPOSTO**

10.7. 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.

## **10.8. FISCAL DO CONTRATO.**

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

21.10. 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;

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

21.12. 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;

21.13. 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;

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

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

21.16. 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.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

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

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

21.19. 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;

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

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

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

21.23. 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.

21.24. 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;

21.25. 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;

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

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

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

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

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

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

21.32. 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 21.33. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

**21.34. GESTOR DO CONTRATO.**

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

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

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

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

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

21.40. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

21.41. 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;

21.42. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

21.43. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

21.44. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

21.45. 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.

21.46. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

21.47. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

21.48. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

21.49. 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.

21.50. 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;

21.51. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei.

21.52. 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

21.53. 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

21.54. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

21.55. 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;

21.56. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas;

e 21.57. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

## **22. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:**

22.1 O objeto deste Edital deverá ser executado conforme ANEXO I - Termo de Referência.

## **23. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

23.1 A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

23.1.1 Pelo Município de Acrelândia: quando o fornecedor

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

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

c) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido; e por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Acrelândia.

23.1.2 Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

23.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

23.3 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Acrelândia, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

23.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

## **24. DO PREGÃO**

4.1 A critério do Município de Acrelândia, este Pregão poderá:

a). Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

b). Ser revogado, a juízo do Município de Acrelândia, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Acrelândia e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no art. 54 da Lei 14.133/21.

24.2 O procedimento deste:

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

b). No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. É facultado ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.2 O pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

25.3 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços do portal nacional de compras públicas.

25.4. Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

25.5. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

25.6 Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO III – Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

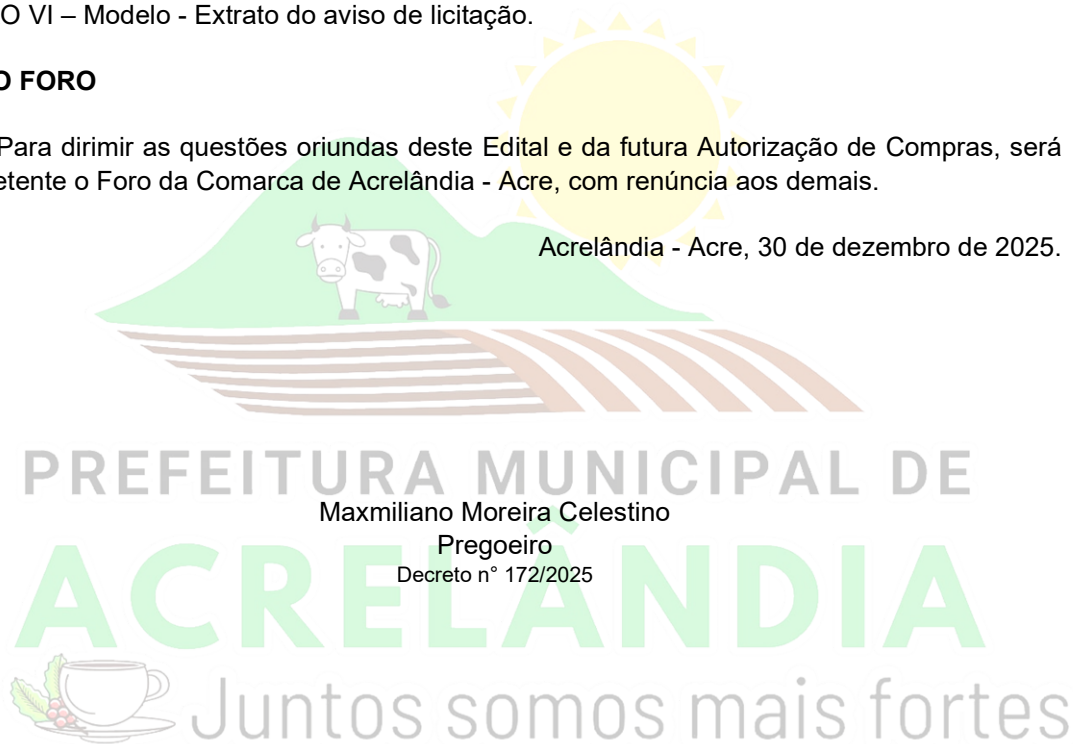
ANEXO V – Minuta do Contrato;

ANEXO VI – Modelo - Extrato do aviso de licitação.

## **26. DO FORO**

26.1. Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Comarca de Acrelândia - Acre, com renúncia aos demais.

Acrelândia - Acre, 30 de dezembro de 2025.



**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGAO ELETRONICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040-2025 – UNIFICADO-PMA**  
**SEMAF/ SEPLAN/ SEMSA/ SEME/ SEMAS/ SEMAM/ SEMOTUR.**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - ACRE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.**

**LEGISLAÇÃO APLICAVEL: LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021. LEI MUNICIPAL 864/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES AO OBJETO.**

**1. OBJETIVO DA AQUISIÇÃO**

1.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças vem apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações da Administração quanto à Contratação de empresa especializada para realização de Serviços Gráficos, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais da Prefeitura Municipal de Acrelândia - Acre, conforme especificações contidas no Instrumento Convocatório.

1.2. As especificações técnicas serão descritas e elaboradas pelas Secretarias Requisitante.

1.3. O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para o pregoeiro elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação.

**2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Contratação de empresa especializada para realização de Serviços Gráficos, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais da Prefeitura Municipal de Acrelândia - Acre, conforme especificações contidas no Instrumento Convocatório.

2.2. Detalhamento do item:

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>ADESIVO INFORMATIVO</b> - modelo bola texto variados tamanho 15X15cm	Unid.	6.220		
2	<b>AGENDA PERSONALIZADA</b> - Com 350 páginas (Capa dura Wire-o)	M <sup>2</sup>	394		
3	<b>ADESIVO</b> - Vinil em impressão digital colorido e aplicado em local determinado.	M <sup>2</sup>	550		
4	<b>ADESIVO</b> - vinílico perfurado	M <sup>2</sup>	390		
5	<b>ÁLBUM SERIADO</b> - Base: Papelão 1250g, Revestimento: 2 folhas, Couchê 230 gramaturas 400x600mm, com impressão colorido frente. Borboleta (fecho): 205x95mm, sem impressão em Supremo 300g. Lâmina: 15 lâminas (30 páginas) 60x40 cm 4/1 cor em Colchê liso 230 gr. Acabamento: Acoplagem (base), Garras WIRE-O, corte e vinco (Borboleta), Perfuração (Lâmina).	Unid.	760		
6	<b>ÁLBUM SERIADO</b> - Base: papelão, 1250G, Revestimento: 2 folhas, Couchê 230 gramaturas 400x600mm, com impressão colorido frente. Borboleta (fecho): 205x95mm, sem impressão em Supremo 300g. Lâmina: 18 lâminas (36 páginas) 60x40 cm 4/1 cor em Colchê liso 230 gr. Acabamento: Acoplagem (base), Garras WIRE-O, corte e vinco (Borboleta), Perfuração (Lâmina).	Unid.	410		
7	<b>BANNER</b> - Com Base, Comprimento x Largura 100 x 60 cm, com diversos formatos, de	Unid.	410		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

	acordo com a utilização e necessidade				
8	<b>BANNER GIRATÓRIO</b> - Com Base, 3 metros, Comprimento x Largura 150 cm x, com diversos formatos, de acordo com a utilização e necessidade,	Unid.	255		
9	<b>BANNER GIRATÓRIO</b> - Com Base, Comprimento x Largura 150 x 100 cm, com diversos formatos, de acordo com a utilização e necessidade,	Unid.	255		
10	<b>BANNER-LONA</b> - Impressão colorida com Acabamento em ilhós ou madeirite. Diversos Tamanhos.	M <sup>2</sup>	755		
11	<b>BONÉ</b> - Padrão, com brasão bordado na parte frontal, "as logotipo poderão sofrer mudanças de acordo com os Programas", em tactel ou rip-stop cores variadas, tamanho padrão com regulagem	Unid.	160		
12	<b>CALENDÁRIO DA SAÚDE</b> - Calendário com película de verniz, aumentando sua durabilidade, Formato montado 10 x 10 cm, Arte a ser montada pela empresa	Unid.	1.000		
13	<b>CALENDÁRIO DE MESA</b> - Vertical do ano, com personalização, em material - Couchê 150g 4x4	Unid.	10		
14	<b>CAMISETA</b> - Em malha piquet, 100 % algodão - 40% poliéster - 180 gramas com gola polo, manga curta em cor media - bordado na frente lado esquerdo, cores variadas - bordado na manga ou frente lado direito 9 cm - cores variadas nos tamanhos p/m/g/gg, podendo ser baby look e camisetas. obs.: os logos poderão sofrer mudanças na	Unid.	1.200		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

	posição a ser bordadas personalizado com logotipo da gestão ou brasão da Prefeitura.				
15	<b>CAPAS PARA IPTU</b> - Formato fechado medindo 21cm x 10cm, papel A4 couchê brilho de 115g colorido.	Unid.	15.000		
16	<b>CARIMBO</b> - Medindo 38 mm x 14 mm. Modelo similar ao Nykon Power 302	Unid.	180		
17	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO ou AUTO/ENTINTADO</b> - Tamanho 3,0 x 3,0 cm. Especificações: estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, vermelha ou azul, substituível; formato retangular, quadrado, triangular ou redondo; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela CONTRATANTE.	Unid.	675		
18	<b>CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA IDOSOS</b> - formato 15 x11 cm, papel offset 180 gramas/m <sup>2</sup> , impressão em ambas as faces na cor preta e com uma dobra no meio. Pacote com 100 unidades.	Unid.	5.000		
19	<b>CARTÃO ESPELHO</b> - Ficha de vacinação nova: formato 14,5 x 10 cm, papel off set 150 gramas/m <sup>2</sup> , impressão numa face. Pacote com 100 unidades.	Unid.	50		
20	<b>CARTAZ NO PAPEL COUCHÊ</b> - Colorido, 4x0 impressão a laser A3, 50x40	Unid.	2.215		
21	<b>CARTAZ DE ALTA RESOLUÇÃO</b> - incluindo diagramação, arte final no papel couchê 150g no formato 2 em policromia 4x0. Saída em fotolito.	Unid.	2.715		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

22	<b>CARTAZ DE ALTA RESOLUÇÃO</b> - Incluindo diagramação, arte final no papel couchê 150g no formato 4 em policromia 4x0. Saída em fotolito	Unid.	6.215		
23	<b>CARTAZ NO PAPEL COUCHÊ 115G</b> - No formato 4 em policromia 4x0. Saída em fotolito de alta resolução, incluindo diagramação, arte final e prova colorido para correção e análise para impressão	Unid.	1.215		
24	<b>CARTILHA / LIVRETO / REVISTA</b> - Miolo: Papel Couchê fosco 115 g/m <sup>2</sup> ; Formato Fechado: <b>15x21cm</b> ; Impressão: 1/1 Cor; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê fosco 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Canoa 2 grampos; n <sup>o</sup> de <b>páginas: 16</b>	Unid.	250		
25	<b>CARTILHA / LIVRETO / REVISTA</b> - Miolo: Papel Couchê fosco 115 g/m <sup>2</sup> ; Formato Fechado: <b>15x21cm</b> ; Impressão: 1/1 Cor; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê fosco 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Canoa 2 grampos; n <sup>o</sup> de <b>páginas: 36</b>	Unid.	250		
26	<b>CARTILHA / LIVRETO / REVISTA</b> - Miolo: Papel Couchê fosco 115 g/m <sup>2</sup> ; Formato Fechado: <b>20,5x23cm</b> ; Impressão: 1/1 Cor; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê fosco 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Canoa 2 grampos; n <sup>o</sup> de <b>páginas: 36</b>	Unid.	50		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, n<sup>o</sup> 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

27	<b>CARTILHA / LIVRETO / REVISTA</b> - Miolo: Papel Couchê fosco 115 g/m <sup>2</sup> ; Formato Fechado: <b>20,5x23cm</b> ; Impressão: 1/1 Cor; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê fosco 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Canoa 2 grampos; n <sup>o</sup> de <b>páginas: 16</b>	Unid.	50		
28	<b>CARTILHA / LIVRETO / REVISTA</b> - Miolo: Papel Couchê fosco 115 g/m <sup>2</sup> ; Formato Fechado: 21x29,7cm; Impressão: 1/1 Cor; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê fosco 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Canoa 2 grampos; n <sup>o</sup> de <b>páginas: 36</b>	Unid.	50		
29	<b>CARTILHA / LIVRETO / REVISTA</b> - Miolo: Papel Couchê fosco 115 g/m <sup>2</sup> ; Formato Fechado: <b>21x29,7cm</b> ; Impressão: 1/1 Cor; Acabamento: Canoa dois grampos <> Capa: Papel Couchê fosco 170 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Canoa 2 grampos; n <sup>o</sup> de <b>páginas: 16.</b>	Unid.	50		
30	<b>CARTILHAS MEDINDO 11X30CM FECHADO</b> - Capa em policromia 4x4 no papel couchê 230g miolo até 16 páginas no papel couchê 115g em policromia 4x4cores. Saída em fotolito de alta resolução, incluindo diagramação, arte final e prova colorido para correção e análise para impressão.	Unid.	50		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, n<sup>o</sup> 810 – Centro, Acrelândia – Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

31	<b>CARTILHAS MEDINDO 15X22CM FECHADO</b> - Capa em policromia 4x4 no papel couchê 230g miolo até 18 páginas no papel couchê 115g em policromia 4x4cores. Saída em fotolito de alta resolução, incluindo diagramação, arte final e prova colorido para correção e análise para impressão.	Unid.	50		
32	<b>CARTILHAS MEDINDO 15X22CM FECHADO</b> - Capa em policromia 4x4 no papel couchê 230g miolo de 34 a 52 páginas no papel couchê 115g em policromia 4x4cores. Saída em fotolito de alta resolução, incluindo diagramação, arte final e prova colorido para correção e análise para impressão.	Unid	300		
33	<b>CARTILHAS MEDINDO 20X20 FECHADO</b> - Capa em policromia 4x4 no papel couchê 230g miolo até 10 páginas no papel couchê 115g em policromia 4x4cores. Saída em fotolito de alta resolução, incluindo diagramação, arte final e prova colorido para correção e análise para impressão.	Unid.	50		
34	<b>COLETE UNISSEX DE BRIM</b> - nas cores variadas, sem manga, com 2 bolsos, fitas refletivas, com tela nas costas e regulagem, bordados opcionais, tamanhos P, M, G, GG, conforme solicitação.	Unid.	260		
35	<b>PANFLETOS</b> - Confecção e impressão, incluindo a diagramação, tamanho 15 X 21cm, impressão colorida, 4x4, (várias cores) em papel couchê, 115g/m2	Unid.	20		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

36	<b>CRACHÁ</b> - Personalizado em PVC completo contendo: crachá, presilha, cordão de 10 mm com personalização. Característica: peso 0,15g, Largura: 5,5 cm, Altura: 8,5 cm. Para uso na identificação de funcionários (Com descrição do nome, função e setor) Com Cordão Personalizado.	unid.	630		
37	<b>ENCADERNAÇÃO</b> - capa PVC, incolor, com espiral em PVC/plástico até 50 folhas A 4 contracapa colorida	Unid.	790		
38	<b>ENCADERNAÇÃO</b> - capa PVC, incolor, com espiral em PVC/plástico de 101 até 150 folhas A4 contracapa colorida	Unid.	830		
39	<b>ENCADERNAÇÃO</b> - capa PVC, incolor, com espiral em PVC/plástico 151 até 200 folhas A4 contracapa colorida	Unid.	530		
40	<b>FOLDER</b> - Em papel couchê liso, 150 gramas, 4x4 cores tamanhas 54x21 acabamento Dobrado= 3 Paralelas, Fotelito Incluso.	Unid.	7.030		
41	<b>FOLDER</b> - Em papel couchê liso, 150 gramas, 4x4 cores tamanhas A4 acabamento Dobrado= 2 Paralelas, Fotelito Incluso.	Unid.	5.030		
42	<b>FOLDER</b> - No papel couchê, impressão em <b>BRILLE</b> , tamanho 15x20, aberto, 2 dobras em policromia 4x4, assuntos variados, incluindo diagramação, arte final e prova colorido para correção e análise para impressão	Unid.	5.030		
43	<b>FOLDER</b> - No papel couchê 115G, formato 9, com 2 dobras em policromia 4x4. Saída em fotolito de alta resolução, incluindo diagramação, arte final e prova	Unid.	8.030		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: cplacrelandia@gmail.com



ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL



	colorido para correção e análise para impressão				
44	<b>FOLDER</b> - No papel couchê 115G, tam. 29x15cm aberto, 2 dobras em policromia 4x4. Saída em fotolito de alta resolução, incluindo diagramação, arte final e prova colorido para correção e análise para impressão	Unid.	3.530		
45	<b>IMPRESSÃO DE ATESTADO MEDICO</b> - Tamanho: A5 papel sulfite 75g 1x0 cores bloco com 100 folhas acabamento cola parte superior	Bloco	800		
46	<b>IMPRESSÃO DE BLOCOS</b> - tamanho 15X21, Vigilância Epidemiológica Laudo de teste Rápido, A4 papel sulfite, bloco com 100folhas acabamento cola parte superior	Bloco	3.000		
47	<b>IMPRESSÃO DE BLOCOS DE EXAMES</b> - tipo 1 tamanho 11x16, blocos com 100 folhas acabamento cola parte superior	Bloco	1.000		
48	<b>IMPRESSÃO DE BLOCOS DE FICHA DE VISITA</b> - Dengue tipo tamanho 15x10, blocos com 100 folhas acabamento cola parte superior	Bloco	1.000		
49	<b>IMPRESSÃO DE BLOCOS PERSONALIZADOS</b> - Frente e verso papel sulfite 75g tam. A4, 4x0 cores blocos com 100 folhas acabamento cola parte superior. Tiragem mínima de 100 blocos.	Bloco	1.500		
50	<b>IMPRESSÃO DE BLOCOS PERSONALIZADOS</b> - Papel sulfite 75g tam. 20 x 15 blocos com 50 folhas, Acabamento: Capa Dura,	Bloco	10.600		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: cplacrelandia@gmail.com



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

	com Brilho, Wire-o: Preto parte superior				
51	<b>IMPRESSÃO DE CAPA DE PROCESSO</b> - Tamanho: 32x44cm aberto papel cartão 240g 4x0 cores.	Unid.	16.100		
52	<b>IMPRESSÃO DE CAPA DE PROCESSO</b> - Tamanho: 32x54cm aberto papel cartão 240g 4x0 cores.	Unid.	11.100		
53	<b>IMPRESSÃO DE CARTEIRINHA</b> - Carteirinha de identificação dobrável temos variados cores sortidas tamanho 10x 6	Unid.	5.000		
54	<b>IMPRESSÃO DE ENCAMINHAMENTO</b> - Tamanho: A5 papel sulfite 75g 1x0 cores bloco com 100 folhas acabamento cola parte superior. Tiragem mínima de 100 blocos.	Bloco	1.000		
55	<b>IMPRESSÃO DE PANFLETOS</b> - Tamanho: A5, 4x4 cores papel couchê 115g, com impressão de 250 unidades por ordem de fornecimento, quando necessário. Tiragem mínima de 3.000 unidades.	Unid	15.300		
56	<b>IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO MÉDICO</b> - Tamanho A4 papel sulfite 210mmx297mm75g, 1x0 cores blocos com 100 folhas acabamento cola superior. Tiragem mínima de 100 blocos.	Bloco	1.000		
57	<b>IMPRESSÃO DE RECEITUÁRIO MEDICO CONTROLE ESPECIAL CARBONADA 2ª VIAS</b> - Tamanho: A5 papel sulfite 75g 1x0 cores blocos com 100 folhas acabamento	Bloco	500		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

	cola parte superior. Tiragem mínima de 50 blocos.				
58	<b>IMPRESSÃO DE RECEITUÁRIO MEDICO</b> - Tamanho: A5 papel sulfite 75g 1x0 cores blocos com 100 folhas acabamento cola parte superior. Tiragem mínima de 80 blocos.	Bloco	500		
59	<b>IMPRESSÃO DE REQUISIÇÃO</b> - Papel sulfite 75g 1x0 cores tam. A5 bloco com 100 folhas acabamento cola parte superior. Tiragem mínima de 80 blocos.	Bloco	805		
60	<b>IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO VINÍLICO</b> - Com instalação para veículos e portas, colorido, arte a decidir, com impressão mínima de duas (02) unidades por ordem de serviço.	M <sup>2</sup>	725		
61	<b>IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA VINIL 440g</b> - Para banner e faixas com acabamento em madeirite ou ilhós conforme necessidade.	M <sup>2</sup>	415		
62	<b>IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO DE LONA VINIL 440g</b> - Aplicada em metalon 50x50mm para identificação	M <sup>2</sup>	510		
63	<b>PAINEL-LONA</b> - Impressão e instalação de placa de lona em M <sup>2</sup> , Cores: 4X0. Material: Tubo Metalon 20X20mm 0,95 Galvanizado. Acabamento: Lona 440g com Impressão Digital - Fixação com Dupla Face e rebites. para identificação	M <sup>2</sup>	260		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)



ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL



64	<b>CAVALETE-LONA</b> - Lona 440G, tamanho: 80 cm x 80 cm para cavalete. Cavalete de Madeira 80x80 + 5cm de pé. Cavalete dupla face. Fabricado em madeira e lona, com impressão digital e dobradiças metálica galvanizada. Podendo ser utilizado em propagandas e sinalizações para diversos ambientes. Fácil instalação, transporte e armazenamento, podendo montar e desmontar em diversas utilizações. Modelo: Dobrável	Unid.	350		
65	<b>IMPRESSÃO DE RECEITUÁRIO MEDICO CONTROLE ESPECIAL TIPO "B"</b> - Tamanho: 8X20, de core Azul Bloco de Receituário com 50 folhas, Papel Superbonder 56g, bloco com 50 folhas. Tiragem mínima de 15 blocos.	Bloco	1.000		
66	<b>PANFLETO FORMATO-</b> informativo de assuntos variados A5, 4x4, Fotolito 300 dpi papel Colchê 120g. Tiragem mínima de 300 unidades.	Unid.	15.002		
67	<b>PANFLETO FORMATO</b> - informativo de assuntos variados A5, 4x4 papel Colchê 115g. Tiragem mínima de 5.000 unidades.	Unid.	10.002		
68	<b>PASTA PERSONALIZADA</b> - Com bolso no papel triplex 300g impressão em policromia 4x0 verniz localizado e bolso também em policromia 4x0. (verniz localizado na parte externa da pasta), tiragem mínima de 100 unidades.	Unid.	6.200		
69	<b>PELÍCULA</b> - Insulfilme, para controle térmico e privacidade.	M <sup>2</sup>	2.550		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: cplacrelandia@gmail.com



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

70	<b>PERSIANA</b> - Formato vertical, tecido, blackout.	M <sup>2</sup>	3.124		
71	<b>PLACA DE INAUGURAÇÃO</b> - De acrílico med. 60 x40	M <sup>2</sup>	466		
72	<b>PLACA EM ACRÍLICO</b> - Adesivado para identificação de banheiros.	Unid.	260		
73	<b>PLACA EM ACRÍLICO</b> - Adesivado para identificação de setores. Placas para portas com dimensão de 30 cm de largura, 10 cm de altura, 2 mm de espessura, parafusada com botão francês	Unid.	590		
74	<b>PRODUÇÃO E VEICULAÇÃO</b> - Por meio de Outdoor em PAPEL med. 3x9m período de 01 Bi-Semana.	Unid.	105		
75	<b>PRODUÇÃO E VEICULAÇÃO</b> - Por meio de Outdoor em PAPEL med. 3x9m período de 02 Bi-Semana (2 produções)	Unid.	103		
76	<b>PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, LOCAÇÃO E SERVIÇO DE PAINEL OUTDOOR</b> - Lonado, tamanho 3 x 9 metros, com impressão colorida, para veiculação pelos períodos de 3 meses, visando a divulgação das atividades e campanhas da secretaria contratante.	Unid.	102		
77	<b>TOTEM ÁLCOOL EM GEL</b> - Higienizador Acionamento com o Pé, Capacidade Reservatório: 500 ml, Com 500 ml são possíveis efetuar até 700 aplicações de álcool em gel.	Unid.	219		
78	<b>CADERNETAS DA GESTANTE</b> - Em material resistente, personalizada, criação de arte, conforme modelo da última edição do ministério da saúde, papel offset 90g A5 (medida exata de 14,8cm x 21,00cm), com 50 páginas.	Unid.	700		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

79	<b>CADERNETA DE VACINAÇÃO</b> - Papel Colchê, empresa frente e verso, medidas 18cm x 7cm,(fechado).	Unid.	1000		
80	<b>CADERNETA DA CRIANÇA</b> - Capa dura em material resistente, personalizada, criação de arte, cor sortida, conforme modelo do ministério da saúde, com 50 páginas, tamanho do produto: 21cm x 15cm, - 1 bolso plástico para armazenar documentos.	Unid.	700		
81	<b>PLACA EM MDF</b> - Com corte especial e adesivo com impressão digital, tamanho: 12cm x 30cm.	Unid.	200		
82	<b>FAIXA EM LONA</b> - Lona 399 gr, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira e ilhós.	M <sup>2</sup>	100		
83	<b>ADESIVO</b> - Para veículos, medindo 15cm x 25cm, somente em cores solidas, alta durabilidade, podendo tomar sol, chuva e lavar e lavagem do material.	Unid.	100		
84	<b>ADESIVO</b> - Para veículos, medindo 30cm x 45cm, somente em cores solidas, alta durabilidade, podendo tomar sol, chuva e lavar e lavagem do material.	Unid.	100		
85	<b>ADESIVO</b> - Para veículos, medindo 45cm x 65cm, somente em cores solidas, alta durabilidade, podendo tomar sol, chuva e lavar e lavagem do material.	Unid.	100		
86	<b>CARTAZES, MOSTRUÁRIOS E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO - ADESIVO PROPAGANDA</b> - Comprimento: 15, Gramatura: 90, Largura: 15, Quant. De cores: 4, Aparência visual: Brilhante	Unid.	800		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

87	<b>CARTAZES, MOSTRUÁRIOS E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO - ADESIVO PROPAGANDA -</b> <b>Características</b> adicionais: conforme modelo, diâmetro: 20, gramatura: 0,15, material: vinil, quantidade cores: 4	<b>Unid.</b>	<b>100</b>		
88	<b>IMPRESSOS DIVERSOS -</b> Faixa Divulgação De Eventos <b>características</b> adicionais: acabamento com bastão, ponteiros e cordão, comprimento: 90, largura: 120, material: lona front light.	<b>Unid.</b>	<b>20</b>		
89	<b>IMPRESSOS DIVERSOS -</b> Faixa Divulgação De Eventos <b>características</b> adicionais: acabamento com bastão, ponteiros e cordão, comprimento: 120, largura: 160, material: lona front light.	<b>Unid.</b>	<b>20</b>		
90	<b>IMPRESSOS DIVERSOS -</b> Faixa Divulgação De Eventos aplicação: eventos, <b>características</b> adicionais: conforme modelo do órgão, comprimento: 6, gramatura: 380, largura: 130, material: lona vinílica	<b>Unid.</b>	<b>20</b>		
91	<b>FORMULÁRIOS PADRONIZADOS -</b> <b>Características</b> adicionais: 4/0 cores, comprimento: 148, cor: Branca, gramatura: 56, largura: 105, Material: papel offset, quantidade de páginas: 96, tipo: bloco.	<b>Unid.</b>	<b>800</b>		
92	<b>CARTÃO IDENTIFICAÇÃO -</b> <b>Aplicação:</b> Controle de acesso, <b>Características Adicionais:</b> 2 furos superiores e Cordão de Nylon, Comprimento: 105, Gramatura: 250, Largura: 148, Material: Papel	<b>Unid.</b>	<b>800</b>		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

	Couchê Fosco, Tipo de Impressão: 4/0 Cores				
93	<b>PASTA EVENTOS</b> - Acabamento: Laminação fosca, Altura: 31, Aplicação: Seminários/Eventos/Cursos, Características Adicionais: Formato: Pasta, Gramatura: 350, Largura: 23, Logotipo: Conforme modelo enviado, Material: Papel Cartão Supremo, Quantidade de bolsos: 1	Unid.	800		
94	<b>LIVROS E FOLHETOS</b> - Impresso Padronizado características adicionais 1: 3 dobras, impressão offset, comprimento: 297, largura: 210, material: papel couchê fosco, tipo: panfleto	Unid.	100		
95	<b>FORMULÁRIOS PADRONIZADOS</b> - Características adicionais: encadernação espiral/capa plástica/conforme modelo, comprimento: 330, cor: 1/0, largura: 216, material: papel sulfite 75 gramas, quantidade páginas: 24, tipo: diário de classe	Unid.	800		
96	<b>CADERNO PERSONALIZADO</b> - Características adicionais: brochura, capa dura, costurado, comprimento: 200, gramatura folhas: 56, largura: 140, material: papel offset, material capa: papelão revestida com papel-Colchê, quantidade folhas: 96, tipo: 1/4	Unid.	100		
97	<b>PLACA ACRILICA</b> - Acabamento superficial: liso, aplicação: identificação/informativa, características adicionais: display vertical dupla face, comprimento:	Unid.	30		

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

	440, cor: incolor, espessura: 2, largura: 604, material: acrílico, transmitância: transparente				
98	<b>FAIXA DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS</b> - Aplicação: eventos, características adicionais: conforme modelo do órgão, comprimento: 2m, gramatura: 380, largura: 2m, material: lona vinílica	<b>Unid.</b>	<b>30</b>		

2.3. A estimativa de preço foi efetuada mediante pesquisa realizada junto às empresas fornecedoras dos itens constantes na especificação do objeto.

2.4. Foram consultadas 3 (três) empresas, obtendo um valor estimado para compra de R\$ 5.245.143,45 (cinco milhões, duzentos e quarenta e cinco mil, cento e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos).

2.5. Detalhamento do Objeto:

Contratação de empresa especializada para realização de Serviços Gráficos, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais da Prefeitura Municipal de Acrelândia - Acre, conforme especificações contidas no Instrumento Convocatório.

### 3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E OS PLANOS ESTRATÉGICOS DO ÓRGÃO

3.1. A necessidade da presente contratação encontra respaldo no Plano Plurianual 2022/2025, Programa: detalhado no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças que estabeleceu como objetivo estratégico:

- 3.1.1. Promover a Desinsetização
- 3.1.2. Promover a Desratização
- 3.1.3. Promover a Desinfecção de Caixas D'água.
- 3.1.4. Manter a necessária salubridade dos ambientes,
- 3.1.5. Cumprimento às normas e padrões de higiene ambiental

### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os principais pontos que sustentam a necessidade de uma nova contratação são: A presente contratação faz-se necessária para atender às demandas contínuas e essenciais das Secretarias e Fundos Municipais, no que se refere à produção de materiais gráficos indispensáveis ao funcionamento administrativo, à comunicação institucional e à execução de políticas públicas.

4.2. Os serviços gráficos são fundamentais para a confecção de formulários, impressos oficiais, materiais informativos, educativos e institucionais, tais como: folders, cartilhas, panfletos,

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - Centro, Acrelândia - Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

cartazes, blocos, envelopes personalizados, pastas, banners, adesivos, entre outros, utilizados nas atividades administrativas, campanhas educativas, programas sociais, ações de saúde, educação, assistência social, meio ambiente e demais iniciativas promovidas pelo Município.

4.3. Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura própria, equipamentos adequados, nem pessoal especializado para a execução dos serviços gráficos com a qualidade técnica exigida, o que inviabiliza a execução direta por meios próprios. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Pública.

4.4. Além disso, a contratação assegura padronização visual, qualidade dos materiais produzidos, cumprimento de prazos e atendimento às normas técnicas, contribuindo para a transparência, eficiência administrativa e melhor comunicação com a população.

## **5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos justifica-se pela necessidade de assegurar suporte adequado às atividades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias e Fundos Municipais, viabilizando a produção de materiais gráficos essenciais ao desempenho das funções públicas e à comunicação eficaz com a população.

5.2. Os materiais gráficos são amplamente utilizados na divulgação de programas, campanhas educativas, ações institucionais, avisos oficiais, formulários administrativos, materiais pedagógicos, informativos e demais impressos indispensáveis à execução das políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, administração, agricultura, meio ambiente e demais setores da Administração Municipal.

5.3. O Município não dispõe de estrutura física, equipamentos tecnológicos apropriados e pessoal técnico especializado para realizar internamente tais serviços com a qualidade, agilidade e padronização necessárias, o que torna inviável a execução direta. A terceirização desses serviços, por meio da contratação de empresa especializada, mostra-se a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

5.4. Ademais, a contratação possibilita maior controle de custos, atendimento sob demanda, observância de prazos, qualidade na execução e conformidade com as especificações técnicas exigidas, evitando retrabalhos e desperdícios, além de garantir a padronização visual e institucional dos materiais produzidos.

## **6. ESTIMATIVA DA DEMANDA**

6.1 Para definir o quantitativo é necessário levar em consideração a ampliação das necessidades deste tipo de contratação.

6.2. Ressalta-se, ainda, que pela sua natureza, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração durante o ano, razão pela qual o registro de preços é a solução mais adequada uma vez que não gera compromisso de aquisição.

6.3. Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária, podendo ser adquirida a cada pedido de fornecimento durante

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



a vigência do contrato. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual, assim como a possibilidade de acréscimo para atender novas demandas.

**7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIA DE ESTRUTURA OPERACIONAL LOCAL.**

7.1. A prestação de serviços deverá ser iniciada a partir da data do efetivo recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento (OI/AF), sendo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.2. Tendo em vista a natureza dos serviços a serem prestados, os quais demandam pronta resposta, ações emergenciais e atendimento às unidades do contratante, fica estabelecido que a licitante deverá possuir sede ou filial com estrutura operacional ativa no Estado do Acre, devidamente registrada na Junta Comercial ou Receita Estadual, até a data da apresentação da proposta.

7.4. Esta condição encontra amparo no art. 5º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e nos princípios da eficiência, interesse público e vantajosidade da contratação.

7.5. Os locais que deverão ser entregues os materiais são os seguintes endereços na cidade de Acrelândia-Acre:

1. *Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretaria de Planejamento, Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto nº 810 Centro.*
2. *Secretaria Municipal de Educação, Rua Sete Quedas s/n*
3. *Secretaria Municipal de Saúde, Endereço: Avenida Geraldo Barbosa s/n – Centro*
4. *Secretaria Municipal de Assistência Social, Endereço: Avenida Paraná nº 473– Centro*
5. *Prédio da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Endereço: Avenida Adenilson Rogerio de Oliveira nº 884 – Centro*
6. *Prédio da Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo, Endereço: Av. Brasil, s/n – Centro.*

7.6. Os serviços deverão se dar com agendamento antecipado, com local e hora marcados de acordo com o pedido da Secretaria solicitante via e-mail, que deverá disponibilizar um servidor designado Fiscal do Contrato para acompanhar a execução dos serviços.

**8. ADJUDICAÇÃO DO ITEM**

8.1. O presente Termo de Referência observa o disposto na Súmula nº 247 do TCU no tocante à obrigatoriedade da regra geral de adjudicação por item e não por preço global, mas reza ainda a Súmula 247, que desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. “Súmula 247/TCU:

8.2. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELANDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



**9. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

9.1. Os resultados pretendidos após o estudo e planejamento para realização do processo licitatório com objetivo de contratação de empresas para prestação dos serviços é levantar possíveis licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato, prevenindo que a Administração Pública seja prejudicada por empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro.

9.2. A contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços detalhado no objeto do proporciona inúmeros benefícios, porém para que esses benefícios realmente existam, é extremamente importante que o processo de licitação alcance empresas vencedoras idôneas, confiáveis e respeitáveis.

**10. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

10.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica utilizados nos recursos relacionados ao objeto da presente contratação. Todavia, a contratada deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante acerca do funcionamento ou de características técnicas do objeto.

**11. REQUISITOS LEGAIS**

11.1. Quanto aos requisitos legais, a contratada deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

11.2. A contratada assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao contratante ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

11.3. A contratação deverá responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do (s) serviço (s) contratado (s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

11.4. A contratada deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos.

11.5. A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tornar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

11.6. A contratada deverá manter seus profissionais adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível.

11.7. Quanto aos requisitos sociais, ambientes e culturais os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

11.8. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto nas regras de “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

11.9. A execução das atividades dos serviços deve obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

**12. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

12.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada a partir da data do efetivo recebimento da Autorização de Fornecimento.

12.2. A contratada, a seu critério, poderá automatizar a informação dos chamados através de tecnologias disponíveis no mercado.

**13. PRIORIZAR O EMPREGO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, TECNOLOGIAS E MATÉRIAS-PRIMAS DE ORIGEM LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 – Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas de escravo.

13.1.2 – Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149, do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

**14. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

14.1. A prestação de serviços deverá ser realizada por profissional devidamente habilitado por se tratar de produtos nocivos à saúde, para que evite acidentes e intoxicação. Sendo assim a realização deverá se dar por empresas especializadas em controles de pragas.

**15. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS**

15.1. Na aplicação das regras definidas neste Termo de Referência serão observadas os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento do objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

15.2. Na análise jurídica quanto a legalidade dos atos da contratação, caberá ao Setor Jurídico do Município, realizar controle prévio de legalidade, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da lei nº 14.133/21.

15.3. Quanto ao exercício da fiscalização orçamentária, financeira, patrimonial, funcional, quando a economicidade, eficácia e eficiência, caberá à Controladoria Geral do Município, o

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

exercício de controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com avaliação dos resultados alcançados, e ainda promover auditoria de regularidade patrimonial a qualquer tempo.

**16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

16.1. A contratante deverá observar os atos de regulamentação da lei nº 14.133/2021, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento (que deve incluir o Estudo Técnico Preliminar) até a etapa de execução, gestão e fiscalização da execução do objeto de forma eficiente e eficaz, fazendo análise dos resultados alcançados, e ainda:

16.1.1. Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhado de cópia da nota de empenho;

16.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado para a fiel execução do objeto;

16.1.3. Por meio do fiscal do contrato solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções; -

16.1.4. Permitir acesso dos empregados do contratado ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços;

16.1.5. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e no contrato;

16.1.6. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato;

16.1.7. Efetuar pagamento no prazo previsto do contrato;

16.1.8. Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;

16.1.9. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

16.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;

16.1.11. Indicar o Fiscal do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

16.1.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; -  
Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;

16.1.13. Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais de contrato;

16.1.14. Realizar, no momento da licitação, se for necessário, **diligências** com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

16.1.15. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

16.1.16. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de registros de Preços, quando aplicável, assegurando à contratada a ampla defesa e o contraditório;

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

16.1.17. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

16.1.18 Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ou prestação de serviços;

16.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**17. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

17.1. Entre os deveres da Contratada estão a observância do disposto no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, com como cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

17.1.1. Prestar os serviços conforme descrito no contrato/Ata de Registro de Preços, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.

17.1.2. Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto do Contrato.

17.1.3. Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.

17.1.4. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Acrelândia - Acre e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.

17.1.5. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

17.1.6. Fornecer o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

17.1.7. Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.

17.1.8. Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.

17.1.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Acrelândia/AC;

17.1.10. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Acrelândia;

17.1.11. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato;

17.1.12. Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de Acrelândia), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

17.1.13. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Acrelândia, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Acrelândia.

**18. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. O órgão gerenciador da Ata de registro de preços será o Setor de Licitações e Contratos, vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

18.2. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços:

18.2.1. Compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações fornecidas pelas unidades administrativas participantes, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitado da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública;

18.2.2. Confirmar junto aos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência;

18.2.3. Realizar o pregão eletrônico, efetuar o registro do licitante vencedor, efetivar a homologação da licitação e firmar a correspondente na Ata de Registro de Preços Administrativo;

18.2.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados, quando necessário justificar as razões de sua atualização;

18.2.5. Definir mecanismos de comunicação com os participantes e não participantes, contendo, as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível, definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

18.2.6. Avaliar e decidir, garantida a realização da Homologação do Bem, acerca da eventual substituição da solução registrada em função de fatores supervenientes e imperativos;

18.2.7. Cumprir outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação;

**19. SANÇÕES**

19.1. As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, afim de evitar falhas por parte dos prestadores de serviços, e garantir o sucesso da execução dos serviços.

19.2. Este Termo de Referência está prevendo as sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, remetendo-as aos artigos 156 ao 163 da Lei nº 14.133/2021, que são as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência; - Multa;

19.2.2. Impedimento de licitar e contratar;

19.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. As sanções que não forem claramente expressas no edital e no contrato, ou que gerem dúvida de entendimento, não poderão ser aplicadas, permitindo ao fornecedor faltoso se esquivar das penalidades cabíveis.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



**20. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FONTE DE RECURSOS**

20.1. A contratação de serviços de gráficos tem previsão orçamentária no Plano de Contratações Anual (PCA) e está contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2025.

20.2. As fontes de recursos estão disponibilizadas nas solicitações das Setores Demandantes e serão pormenorizadas nas Atas de Registro de Preços e nos devidos contratos realizados pela administração, conforme previsão no orçamento do órgão, em consonância com as diretrizes do planejamento institucional.

20.3. Dessa forma, assegura-se que a contratação poderá ser efetivada com respaldo financeiro, conforme determina o art. 7º, §2º, inciso II da Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, responsabilidade fiscal e regularidade do processo de despesa.

**21. ROTINAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

21.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será informado ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços o alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto.

21.2. A contratada apresentará o Preposto da empresa, por meio de ato próprio que deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento da execução do objeto, bem como a apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

**22. EXECUÇÃO DO OBJETO**

22.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada a partir da data do efetivo recebimento da AF, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

A prestação de serviços poderá ser rejeitada, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, pela empresa contratada.

**23. VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1. Nos termos do parágrafo único do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, “o prazo da vigência da ata de registro de preços será de 12 meses e poderá ser prorrogado, por igual período.

**24. PAGAMENTO**

24.1. Por fim, se estiver tudo certo com as fases anteriores, a Administração pode fazer o pagamento, repassando o valor ao fornecedor em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

24.2. O pagamento constitui-se no último estágio do processo de execução da despesa e caracteriza-se pela emissão de ordem de pagamento ou crédito a favor de credor, somente podendo ser efetuado após regular liquidação da despesa e tombamento dos bens de domínio patrimonial.

**25. CONTROLE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

25.1. A fiscalização dos contratos será exercida pelos órgãos de controle que adotarão critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco e considerarão as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados pretendidos com a contratação.

25.2. O Gestor/fiscal do contrato do presente objeto será os servidores, CPF:

25.3. O fiscal do contrato será responsável por exigir do contratado o cumprimento das regras estabelecidas no edital e em seus anexos (TR e minuta de contrato), registrando todas as ocorrências relacionadas em atos próprios.

25.4. A fiscalização de que trata este termo de referência não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**26. QUANTIDADE MINIMA DE BENS E SERVIÇOS**

26.1. As quantidades estimadas neste Termo de Referência, são para expectativas de compras/prestação de serviços futuras, não configurando obrigatoriedade de aquisição em nenhum percentual ou quantidade.

26.2. A ordem de serviço conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições neste Termo de Referência.

**27. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

27.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a contratante e a contratada, os seguintes:

27.1.1. Ordem de Fornecimento;

27.1.2. Ata de Reunião;

27.1.3. Ofício;

27.1.4. Sistema de abertura de chamados;

27.1.5. E-mails e mensagens.

**28. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

28.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos.

**29. MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA**

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



29.1. A natureza da aquisição por si só já justifica a escolha da modalidade pregão. Isso por que se trata de serviços comuns, uma vez que só é possível adotar a modalidade pregão se o objeto for comum. É importante registrar que se pode adotar a modalidades “concorrência” nos termos do inciso II do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, para contratações de bens e serviços comuns. Todavia, a modalidade pregão se mostra mais vantajosa em razão da celeridade e otimização processual, sendo, portanto, mais eficiente. Outra razão da escolha da modalidade é em decorrência do valor estimado da aquisição, conforme informado e serve de referência para a prática de vários atos do processo licitatório, como: escolha da modalidade da licitação a ser realizada, verificação de recursos orçamentários necessários à contratação, definição dos meios de publicação do edital, análise da aceitabilidade das propostas e análise dos recursos administrativos. Portanto, por se tratar de aquisição de serviços comuns, sugerimos a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, para registro de preços.

### **30. CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS**

30.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF ou, no sistema eletrônico utilizado no certame e remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

30.2. As regras definidas pelo Credenciamento serão as definidas no sistema eletrônico e constantes do edital, cabendo ao “pregoeiro” a análise e julgamento dos documentos.

### **31. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

31.1. Nos termos do inciso I do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, o julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de empreitada por menor preço por lote.

31.2. Na data e hora agendado o sistema abrirá automaticamente, sem possibilidade de desclassificar propostas antes da fase de lances.

31.3. O sistema eletrônico seleciona automaticamente todas as propostas apresentadas para a fase de lances, independentemente de seu preço.

### **32. BALIZAMENTO DE PREÇOS E VALORES MÁXIMOS ACEITOS**

32.1. Os valores constantes do balizamento de preços serão considerados referência para tomada de decisões do julgamento.

32.2. O balizamento de preços será demonstrado pela média aritmética simples de no mínimo três orçamentos dos preços praticados no mercado. As cotações ficarão disponíveis para consulta de quaisquer interessados.

### **33. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SUBCONTRATAÇÃO**

33.1. A participação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte em certames licitatórios conta com os benefícios contemplados nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações no art. 43 da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser identificadas no credenciamento por meio de declaração sob pena de declaração falsa, e na habilitação apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidades fiscal, conforme definido no Edital. Considerando que são consideradas ME's e EPP's nos termos da Lei Complementar nº 123/06: Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se ME's ou EPP's, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I) No caso das ME's, auferiram, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$360.000,00 II)

No caso de empresa de pequeno porte, auferiram, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$360.000,00 e igual ou inferior a R\$4.800.000,00. Observando o disposto no 2º art. 4º da Lei Complementar nº 123/06, que menciona que “ a obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação”.

33.2. Por se tratar de registro de preços (expectativa de compra) está garantido os benefícios as Micros e Pequenas Empresas nos termos da Lei Complementar nº 123/06. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43 da Lei Complementar nº 147/14).

33.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

33.4. O Edital assegurará às microempresas e empresas de pequeno porte, preferência de contratação quando ocorrer o empate técnico. Entende-se por esse empate técnico aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

33.5. Quando ocorrer o empate técnico, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior (sem limite definido) àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, não sendo assegurado o direito de aquela considerada vencedora ofertar novo valor.

33.6. Quando não ocorrer a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, por alguma razão, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate técnico (até 5% por cento) da menor proposta, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. A da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada que ofertar novo valor será convocada para assinatura da Ata de registros de preços.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

33.7. Caso nenhuma da microempresa ou empresa de pequeno porte se manifestar interessado em ofertar valores inferiores à proposta considerada vencedora, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

33.8. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), deverá fazer declaração assinada pelo profissional da contabilidade responsável pelo registro contábil dela, sob pena de declaração falsa.

#### **34. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

34.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

34.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

34.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

34.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

34.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

34.6. Nos termos do inciso II do art. 63, da Lei nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação anteceder a de julgamento.

34.7. Nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em

34.7.1. Jurídica;

34.7.2. Técnica;

34.7.3. Fiscal, Social e Trabalhista;

34.7.4. Econômico-financeira.

34.8. O art. 63 da Lei nº 14.133/2021, preceitua que na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

34.8.1. Poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei;

34.8.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento; - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

34.9. As exigências de habilitação devem seguir orientação do órgão de assessoramento jurídico da administração e padronização do Edital e minuta de contrato.

#### **35. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



35.1. É facultada ao agente de contratação, pregoeiro, à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

35.2. O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.

35.3. A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado. 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 de licitação.

35.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público, sendo o pregoeiro autoridade competente para julgar esses atos. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança jurídica da contratação.

35.5. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõe o processo, prevalece a previsão do Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Acrelândia - Acre, 30 de dezembro de 2025.



Maxmiliano Moreira Celestino  
Pregoeiro  
Decreto nº 172/2025

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

**ANEXO II**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025 – UNIFICADO-PMA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

DECLARAÇÃO UNIFICADA (A ser apresentado na Habilitação) A empresa ..... , inscrita no CNPJ sob o nº ..... , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ..... , portador (a) da Carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ..... , **DECLARA que:**

☒ Não possui proprietário ou sócio 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.

☒ 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.

☒ Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

☒ Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio. ☒ Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

☒ Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☒ Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Acrelândia. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Acrelândia, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Carimbo da empresa

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



**ANEXO III**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025 – UNIFICADO-PMA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr<sup>(a)</sup> ....., portador(a) do CPF n.º ..... e da carteira de identidade n.º ....., DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incurso em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal. Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Local. Data Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Local e data Assinatura e Carimbo  
(Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ACRELÂNDIA**  
 Juntos somos mais fortes

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025 – UNIFICADO-PMA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM EFEITO JURÍDICO DE DOCUMENTO DE AJUSTE CONTRATUAL, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - ACRE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

O Município de Acrelândia, pessoa jurídica de direito público, com sede, Avenida Gov. Edmundo Pinto, nº 810, inscrita no CNPJ/MF sob nº 84.306.737/0001-27, neste ato representado pelo, prefeito Municipal Sr. Olavo Francelino de Rezende, portador do RG 030141A SEPC/AC, CPF/MF: 461.088.741-04, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares abaixo assinado, nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria e na modalidade e o artigo 6º, inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 e Decreto nº 3.005/2023, de 28 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 0/2025, RESOLVE registrar os preços da sociedade empresária denominada \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no \*\*\*, situada na Rua \*\*\*, \*\*\*, Bairro \*\*\* na cidade de \*\*\*, Estado de \*\*\*, Cep: \*\*\*, representada neste ato pelo administrador \*\*\*, portador do CPF no \*\*\* conforme quantidade e especificações abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - ACRE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

1.2. Em um prazo que se estende por 01 (um) ano a partir da assinatura da presente Ata, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

Item	Qtd	Descrição/Prod. Serv.	Unid	V. unit	V. Total

1.3. O valor estimado para a citada aquisição/contratação pelo período de 12 meses é de R\$ ...000,00 ( ..... ) 1.2 Os valores com os preços registrados encontram-se na proposta anexa à presente ata.

A prestação de serviços deverá ser iniciada a partir da data do efetivo recebimento da Ordem de Swerção/Autorização de Fornecimento (OS/AF), sendo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre

E-mail: cplacrelandia@gmail.com



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

1.4. O local para prestação dos serviços deverá ser realizado nos seguintes endereços na cidade de Acrelândia-Acre:

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
5. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
6. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.5. A prestação de serviços deverá se dar com agendamento antecipado, com local e hora marcados de acordo com o pedido da Secretaria solicitante via e-mail, que deverá disponibilizar um servidor designado Fiscal do Contrato para acompanhar a execução dos serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 A presente Ata terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2.3 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**2.5 DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

2.4.1. 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:

2.4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

2.4.1.2. 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.

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

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.5. 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

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

2.4.6.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.

**2.5. Dos limites para as adesões**

2.5.1.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.

2.5.2.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.

**2.6. Vedação a acréscimo de quantitativos**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao setor de Licitações e Contratos Administrativos e gestores das Secretarias responsáveis.

3.2 Caberá ao órgão gerenciador promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços deverão ser cumprido independente das quantidades solicitadas, conforme a necessidade e solicitação expedida pelo setor requisitante, mediante emissão de Ordem de Serviço/Nota de Empenho emitida pelo departamento de compras.

4.2 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento/serviço, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

4.3 As aquisições registradas neste instrumento serão efetuadas através de Nota de Empenho emitida pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Acrelândia – Acre contendo o nº do Processo/Ata, o nome da empresa, o endereço, e o objeto com sua especificação.

4.4 A Ordem de Serviço/Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá confirmar seu recebimento.

4.5 O fornecedor/contratado deverá dispor de materiais/serviços, equipamentos e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.

4.6 Os produtos e/ou serviços deverão ser disponibilizados de acordo com a necessidade da contratante, pelo período de doze meses.

4.7 Todo o fornecimento deverá ser feito com emissão de nota fiscal, especificando o serviço, o produto, os quantitativos, valor unitário e total.

4.8 No caso de o fornecedor oficial contratar um prestador de serviços para a entrega dos produtos, será imprescindível que este tenha em seu poder a cópia dos procedimentos normativos constantes no edital.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELANDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

5.1 Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e quando solicitado apresentar:

- a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I. Executar o fornecimento dentro dos padrões de acordo com o especificado nesta Ata e no Anexo I do Edital – Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II. Cumprir a data de realização do serviço, não sendo aceitos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

III. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento e qualidade do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, objeto desta ATA, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas, salvo casos devidamente justificados.

VII. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.

Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X. Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI. Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração;

XII. Executar fielmente o objeto do processo e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho da execução do serviço contratado;

XIII. Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto deste processo, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo Contratante;

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

XIV. Manter a proposta ofertada na licitação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado.

XV. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando da prestação dos serviços nos locais indicados pela Contratante, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração;

XVI. Cumprir diretamente este Termo, ficando vedada a subcontratação de outra empresa para execução das atividades objeto desta Ata, salvo expressa autorização da Contratante, depois de fundamentada solicitação apresentada pela Contratada.

XVII. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da Contratante, em hipótese alguma eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços e dos danos advindos desses.

XVIII. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto executado em desacordo com o contrato;

XIX. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria de Municipal vinculante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

XX. A contratada será responsável por todos e quaisquer encargos sociais, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente (despesas com combustível, manutenção de ferramentas).

**CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

6.1 São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

a) Todo e qualquer dano que causar ao poder Público ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

b) Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

c) Todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da Ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas a PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

d) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;

e) Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação;

f) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante na prestação dos serviços.

g) É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos até o local que será determinado pela responsável.

No caso de o fornecedor oficial contratar um prestador de serviços para a entrega dos produtos, será imprescindível que este tenha em seu poder cópia dos procedimentos normativos constantes no edital

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



6.2 O FORNECEDOR autoriza o Poder Executivo Municipal, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

**CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições pactuadas;
- c) Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais/serviços;
- d) Permitir ao pessoal do contratado, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- e) O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à FORNECEDORA.

7.2 Caberá à Prefeitura promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7.3 O objeto desde termo deverá ser fiscalizado e conferido por servidor designado pela Contratante.

7.4 A Gestão e fiscalização serão efetuadas pelos servidores:

GESTOR - CPF nº:

FISCAL – CPF nº

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento ao FORNECEDOR, conforme a realização dos serviços, em moeda corrente nacional através de depósito em agência da rede bancária, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Compra/Empenho, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64.

8.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento ao fornecedor quando este houver cumprido a entrega da totalidade dos produtos que foram solicitados na ocasião, dentro das condições anteriormente citadas, mediante Ordem de Compra/Empenho.

8.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.4 Para cada Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.5 Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa;

8.6 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

**8.7 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023:**

8.7.1 Por força da IN nº 2.145/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

8.7.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

8.7.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

8.7.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

9.1 A ata de registro de preços não será objeto de reajuste de preços, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que devidamente comprovado Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro indicador que vier substituir legalmente.

9.3 Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado nem mesmo ir de encontro às determinações insertas nas Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/2001, instituindo o Plano Real e suas medidas complementares, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.4 Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

9.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Acrelândia.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nos seguintes casos:

10.1.1 Quando o fornecedor:

I descumprir as condições da ata de registro de preços;

II não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

IV sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 3.035 de 08 de abril de 2024;

V não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

10.1.2 ou por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Acrelândia.

10.1.3 Pelo Fornecedor: I. mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços; II. mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

10.1.4 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.1.5 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Acrelândia, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

10.1.6 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

11.1 Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, o fornecedor que:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

12.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.6 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

12.2.1 Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

12.2.2 Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

12.2.3 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Acrelândia, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.4 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1 As despesas pertinentes ao objeto da presente Ata correrão por conta de dotações orçamentárias do exercício de 2025.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 0/2025 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas.

III. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

IV. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Acrelândia - Acre, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Acrelândia, 03 de junho de 2025.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELANDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



Prefeito Municipal  
Contratante

Gestor do Contrato  
Fiscal do Contrato

Testemunha 1  
Testemunha 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ACRELÂNDIA**  
Juntos somos mais fortes



Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025 – UNIFICADO-PMA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

MINUTA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - ACRE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

O Município de Acrelândia - Acre, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Governador Edmundo Pinto nº 810 – Centro Acrelândia - Acre, inscrito no CNPJ sob o nº 84.306.737/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ....., no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na , Município de ....., Estado de ....., neste ato representado pelo Sr. ...., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si ajustado o presente contrato mediante as cláusulas e disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato é decorrente do Processo Licitatório nº 0/2025, Pregão ELETRÔNICO nº XXX/2025, do qual foi vencedora a CONTRATADA .....

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS/FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. Além dos Atos Convocatórios da Licitação, Pareceres de Julgamento; Legislação Pertinente à Espécie; Instruções da Fiscalização e Informes integram o presente Contrato e assim aplicáveis, independente de transcrição, Proposta da CONTRATADA e Termo de Referência - vinculados ao Edital Pregão nº 0/2025, cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. A base dos valores constantes da proposta da contratada importa o presente contrato, o valor global de R\$ ..... ( ..... ), que serão pagos no prazo de até 30 trinta dias após a apresentação da nota fiscal/fatura/recibo.

3.1.1. A prestação de serviços deverá ser iniciada a partir da data do efetivo recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento (OS/AF), sendo no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Ordem de Serviço/ O local para prestação dos serviços deverá ser realizado nos seguintes endereços: .....

A prestação de serviços deverá se dar com agendamento antecipado, com local e hora marcados de acordo com o pedido da Secretaria solicitante via e-mail, que deverá disponibilizar um servidor designado Fiscal do Contrato para acompanhar a execução dos serviços.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



3.1.2. Constitui objeto desta solicitação o Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada para realização de Serviços Gráficos, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais da Prefeitura Municipal de Acrelândia - Acre, conforme especificações contidas no Instrumento Convocatório.

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtd	V. unit	V. Total

3.2. O pagamento fica ainda condicionado:

a anuência do fiscal do contrato e a apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura/recibo, os documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64,

Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União;

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma incorreção na nota fiscal/fatura/recibo, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal/fatura/recibo, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

3.3. Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos.

3.4. As condições de reajuste ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

3.5 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023:

3.5.1. Por força da Instrução Normativa nº 2.145/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

3.5.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

3.5.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

3.5.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

4 A prestação de serviços deverá ser iniciada a partir da data do efetivo recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento (OS/AF), sendo no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



- 4.1. A Autorização de Fornecimento/Nota de empenho será encaminhada a CONTRATADA que deverá confirmar seu recebimento.
- 4.2. A CONTRATADA deverá dispor de materiais/serviços, equipamentos e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.
- 4.3. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer na íntegra os critérios e especificações técnicas contidas neste termo, no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.
- 4.4. Na impossibilidade do fornecimento dos materiais/prestação dos serviços conforme prazos estabelecidos, a empresa CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para aprovação, e dentro dos prazos estipulados.
- 4.5. A administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.
- 4.6. Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA quaisquer danos que venham ocorrer a Prefeitura Municipal de Acrelândia ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta dos serviços prestados ou da entrega dos produtos contratados.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

- a) Executar os serviços, objeto deste contrato, dentro das disposições contidas no Projeto Básico/Termo de Referência.
- b) Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto do Contrato.
- c) Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.
- d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Acrelândia/Acre e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.
- e) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- f) Executar o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- g) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.
- h) Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.
- i) Cumprir na íntegra o Termo de Referência Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 90005/2025.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

- a) Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais/serviços
- b) Fornecer à CONTRATADA, todos os dados e elementos que não constam do Termo de Referência, necessários à perfeita execução dos serviços.
- c) Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto na Cláusula terceira deste instrumento.
- d) Publicar extrato deste Contrato, no prazo e na forma da Lei. e) Dar apreciação e aprovação, caso proceda, do relatório de execução do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

7.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Acrelândia/Acre;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Acrelândia;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato;
- d) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de Acrelândia, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

7.2. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Acrelândia, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Acrelândia - Acre.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização ficará a cargo dos fiscais mencionados no TR, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

8.2. A execução do objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados, a quem caberá fiscalizar os materiais utilizados/ serviços prestados, com poder de veto.

**GESTOR ..... CPF:**

**FISCALIZAÇÃO ..... CPF nº:**

8.3. A fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências ou relatório de execução dos serviços prestados, entre outros.

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

- b) Aprovar a indicação pela Contratada, do coordenador responsável pela condução dos trabalhos.
  - c) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização.
  - d) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como as demais informações e instruções complementares ao Termo de Referência, necessárias ao pleno desenvolvimento dos trabalhos.
  - e) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.
  - f) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto no Termo de Referência.
  - g) Verificar e aprovar as soluções alternativas propostas para a execução do objeto quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades da Contratante.
  - h) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.
  - i) Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Projeto, verificando o atendimento as especificações e a apresentação de todos os documentos previstos.
- 8.4. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.
- 8.5. A empresa deverá estabelecer comunicação direta e rotineira com a fiscalização do contrato sobre qualquer assunto vinculada ao objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA**

19.1 O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, a contar da data deste termo, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, desde que observadas as condições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

10.1 Sem prejuízo das regras previstas nos art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, constantes do Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, comete ato passível de sanção o Licitante que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELANDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal e demais disposições da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. Este contrato poderá ser alterado:

I. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

- a) quando houver modificação do projeto ou de suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
- b) quando necessária à modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

II. Por acordo das partes:

- a) quando conveniente à substituição da garantia de execução, se exigida;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MOTIVOS PARA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Constituem 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 : I não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior; III alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI 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;

VII atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

VIII razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX 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.

12.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. 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;

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. 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;

IV. 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;

V. 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.

12.3. A extinção do contrato poderá ser:

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

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

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

12.4. As hipóteses de extinção observarão o disposto na Lei nº 14.133/2023.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS, DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO**

13.1. A CONTRATADA não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades ou obrigações constantes deste instrumento, do Edital de Pregão Eletrônico SRP 90005/2025, Especificações e Quantidades do Objeto - Termo de Referência, sem que haja prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

13.2. A execução do objeto cumprirá, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

13.3. A CONTRATADA prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições constantes deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o CONTRATANTE.

13.4. Aplicam-se a este instrumento as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.

II - Integram este Contrato, o Processo Administrativo nº 050/2025– Pregão Eletrônico nº 90005/2025 - e seus anexos e as propostas da CONTRATADA.

14.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato administrativo serão resolvidos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas.

14.3. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200- 2/2001.

14.4. O contratado deverá, obrigatoriamente, assinar manualmente e/ou digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Acrelândia - Acre, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Acrelândia, ... de ... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Gestor do Contrato nome:

Fiscal do Contrato Nome:

Testemunha 1

Testemunha 2

**Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre**

**E-mail: cplacrelandia@gmail.com**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA - PMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**



**ANEXO VI**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025 – UNIFICADO-PMA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2025**

Processo Licitatório nº 040/2025 – Pregão Eletrônico 004/2025 - Fundamento: Lei Federal nº 14.133/2021. Pregão ELETRÔNICO para Registro de Preços, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** para Contratação de empresa especializada para realização de Serviços Gráficos, para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais da Prefeitura Municipal de Acrelândia - Acre, conforme especificações contidas no Instrumento Convocatório.

Valor Estimado de R\$. ....()

Data da abertura da Sessão Pública: 0/0/2025 às 0h00min - Local: Portal de Compras:  
<https://https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O edital na íntegra encontra-se disponível no site [www.acrelandia.ac.gov.br/](http://www.acrelandia.ac.gov.br/).

Acrelândia (AC), xxx de maio de 2025.



Endereço: Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 – Centro, Acrelândia – Acre

E-mail: [cplacrelandia@gmail.com](mailto:cplacrelandia@gmail.com)