



Prefeitura Municipal de Rio Branco
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa
Comissão Permanente de Licitação

R. Alvorada, 281 - Bairro Bosque - CEP 69900-664 - Rio Branco - AC
2º andar

EDITAL Nº 055/2026/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 055/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

UASG: 980139;

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP**;

Nº da modalidade no sistema: **15/2026**

Prezado fornecedor, o Município de Rio Branco agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Termo de Referência;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III – Minuta de Contrato;
- d. Anexo IV – Mapa de Riscos;
- e. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail:

cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com.

A minuta do contrato e da ata de registro de preços trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão citadas neste edital, para entender os detalhes da licitação.

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Brasília – DF**.

Bons negócios!

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 055/2026

Processo Administrativo nº 052/2026 - SEI nº 0106.000866/2026-64

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;**

Nº da modalidade no sistema: **15/2026.**

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. PROPOSTA
16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
17. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
18. DECLARAÇÕES
19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
 21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO
 22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO
 23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO
 24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
 25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO
 26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
 27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
 28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
 29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA
 30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS
 31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO A SEREM COTADOS
 34. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS
 35. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 36. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 37. DISPOSIÇÕES GERAIS
 38. INFORMAÇÕES FINAIS
-

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futuro **fornecimento de materiais de limpeza, material de expediente e insumos alimentares, como café e açúcar**, com a finalidade de atender as demandas da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

1.2. A proposta deverá ser apresentada até às **10h00 (DE BRASÍLIA)** do dia **27/07/2026**, no Portal de Compras do Governo Federal através no link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3. Data do certame e horário **(DE BRASÍLIA)** de início da sessão: **27/07/2026** às 10h00.

1.4. Prazo para solicitar **esclarecimentos e impugnar** (item 2 do edital) o edital: **22/07/2026** às 23h59min. (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.)

1.5. Rito da seleção: **Pregão por Sistema de Registro de Preços.**

1.5.1. Forma da seleção: **Eletrônica** (item 3 do edital)

1.6. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.7. Critério de julgamento: **Menor preço** (item 4 do edital)

1.8. Modo de disputa: **Aberto na forma eletrônica.** (item 5 do edital)

1.9. Valor estimado da contratação: **R\$ 129.596,90 (cento e vinte e nove mil, quinhentos e noventa e seis reais e noventa centavos).**

1.9.1. O preço de referência será sigiloso no processo: **(X) NÃO** () SIM

1.10. Os lances serão feitos com base no: **Preço unitário.**

1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.11. Ordem das etapas: **Rito procedimental comum.**

1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim.**

1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

() Sem benefícios para MPE

(X) Licitação exclusiva para MPE

() Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência

() Benefícios diferentes por item

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.

2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 02 (CPL 02), no endereço R. Alvorada, 281 – Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, podendo, ainda, ser utilizado para fins de contato o telefone (68) 3212-7397.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todas as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.

2.5. Caso não seja possível responder o pedido de esclarecimento ou a impugnação com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** em relação à data prevista para a abertura do certame, a licitação será **suspensa**, com publicação de **reagendamento após a resposta da impugnação**.

2.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.

2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.

- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.
- 3.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do responsável pela gestão do sistema eletrônico de compras.
- 3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.
- 3.7. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.
- 3.8. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.
- 3.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 3.10. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPEs no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.11. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, tais como MARCA e MODELO, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.
- 3.11.1. Não serão aceitos, nos campos destinados à indicação de marca e modelo, termos como “conforme proposta”, “compatível”, “equivalente”, “diversos”, “similar” ou qualquer outro termo que não identifique de forma clara e específica a marca do produto. A marca deverá ser indicada de maneira precisa e inequívoca.
- 3.11.2. A exigência de indicação de marca e modelo não se aplica às contratações de serviços, uma vez que, nessas hipóteses, o sistema eletrônico não disponibiliza campo habilitado para o registro dessas informações. Nesses casos, o licitante deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.
- 3.11.2.1. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.

- 3.12. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.
- 3.13. Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.
- 3.14. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.
- 3.15. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.16. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.
- 3.17. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 3.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.19. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço Por Item

- 4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o menor preço por item.

5. MODO DE DISPUTA

5.1. Aberto - na forma eletrônica

- 5.1.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.
- 5.1.2. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

5.1.3. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.1.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.1.5. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.

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

5.1.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.1.8. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).

5.1.9. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.

5.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.

5.1.11. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível.

5.1.12. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

6.1. Definições:

6.1.1. MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e

simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

6.1.2. MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco.

6.1.3. MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre.

6.2. Declaração como MPE

6.2.1. O licitante que se declarar como MPE, sem estar nas condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinadas na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, independentemente de utilizar ou não os benefícios previstos para as MPEs na licitação.

6.3. Desempate

6.3.1. Será considerado empate ficto, quando, ao final da etapa de lances, se for o caso, e antes da negociação, o licitante que esteja competindo na condição de MPE tenha apresentado sua proposta ou último lance com valor até 5% (cinco por cento), para pregão, e até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, acima da proposta ou último lance mais bem classificado, ofertado por empresa não enquadrada como MPE.

6.3.2. No caso de empate ficto, a MPE que tenha apresentado a proposta ou o lance com menor preço será comunicada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação para que apresente, dentro do prazo estabelecido, caso queira, proposta de desempate com preço inferior à proposta mais bem classificada.

6.3.3. Haverá a preclusão do direito, caso a MPE manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido.

6.3.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situarem no intervalo de até 5% (cinco por cento), para pregão, e de até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas, para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

6.3.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se o trâmite, a partir daquele ponto, sem considerar a proposta do licitante inabilitado.

6.4. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

6.4.1. As MPEs estarão dispensadas de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista durante a licitação, a qual será exigida apenas para a contratação.

6.4.2. Caso seja identificada alguma irregularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4.3. Eventual irregularidade na documentação, caso não seja saneada, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo da instauração de procedimento sancionatório e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. Nesta hipótese, a Administração convocará os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação, para continuidade do certame, ou poderá revogar a licitação.

6.5. Licitação exclusiva

6.5.1. As licitações cujo valor estimado global ou o valor individual dos lotes ou ainda o valor individual dos itens for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de MPEs.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após a aplicação da preferência das MPEs nos casos de empate ficto, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, sendo dada a oportunidade de os licitantes declararem, quando necessário:

7.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

~~7.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021; [TEXTO EXCLUÍDO]~~ **A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de**

desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, §4º, e 137 do Decreto nº 400/2023).

7.1.3. desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 84 do Decreto Municipal nº 400/2023; e

7.1.4. desenvolvimento de programa de integridade, nos termos do art. 85 do Decreto Municipal nº 400/2023.

7.2. Mantida a igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos:

7.2.1. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;

7.2.2. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;

7.2.3. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

7.2.4. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

8. NEGOCIAÇÃO

8.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

8.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma eletrônica, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.

8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da

contratação, nos termos do § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023.

8.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.7. Caso a negociação não seja satisfatória, a licitação será declarada fracassada, salvo se demonstrada a conveniência e a oportunidade em eventual adjudicação pelo menor preço obtido, respeitado o limite do valor máximo.

8.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, em até 2 (duas) horas da convocação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

9.1. Será seguido o procedimento comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.

9.2. O prazo para apresentação tanto da proposta atualizada ao último valor ofertado quanto da documentação de habilitação será de até 2 (duas) horas após a solicitação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro;

9.3. Tanto a proposta quanto a documentação de habilitação, quando solicitadas pelo Pregoeiro, deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.

9.4. Devem ser obedecidos rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, e em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão do Termo de Referência.

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.

10.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade

jurídica.

10.2.1. Serão desclassificadas as empresas que, mesmo após solicitação, não apresentarem proposta em conformidade com o disposto acima e não sanarem as irregularidades apontadas

10.3. Considera-se aparentemente inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. Nos casos de aparente inexequibilidade, deverá ser ofertada ao licitante a oportunidade de apresentar planilha de composição de custos, com a demonstração da viabilidade do preço praticado, podendo ser requeridos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação outros documentos comprobatórios.

10.5. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanear o erro da proposta no prazo de 02 (duas) horas no caso de compras e serviços comuns e de 24 (vinte e quatro) horas no caso de obras e serviços de engenharia, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

10.6. Será desclassificada a proposta que, depois de dada a oportunidade de saneamento, permanecer em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório para apuração de infração, caso esteja enquadrada em uma ou mais condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Nos certames em que houver cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte – MPE, nos termos da legislação vigente, quando a mesma MPE for declarada vencedora tanto da cota principal quanto da cota reservada, a aceitabilidade da proposta ficará condicionada à contratação das cotas pelo menor preço ofertado, em conformidade com o disposto no § 3º do art. 8º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

10.8. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela Internet serão obtidos, diretamente pela Administração municipal, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

10.9. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverá(ão) ser feito(s) novo(s) acesso(s) ou realizada diligência para obtenção do documento.

10.10. Será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos, sendo permitida à Administração Municipal a realização de diligência para aferir a veracidade dos documentos

10.11. A documentação de habilitação apresentada pelo licitante deverá estar dentro do prazo

de validade na data prevista para abertura das propostas, definida no preâmbulo do Edital.

10.12. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado.

10.13. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome e CNPJ da matriz.

10.14. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

10.15. Caso o licitante pretenda constituir nova filial em Rio Branco, para fins de execução do contrato, deverá ser apresentada a proposta e os documentos de habilitação da matriz, sendo permitida a posterior substituição para o CNPJ da filial de Rio Branco, inclusive após a assinatura do instrumento contratual, cujo registro será por simples apostila.

10.16. Se o licitante necessitar de visita técnica, deverá solicitar e agendar pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrbr@gmail.com no endereço: Rua Alvorada, 281– Cobertura – Bosque – CEP: 69.900-664, Rio Branco – Acre.

10.17. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

10.18. É permitida a inclusão de documento comprobatório de **condição preexistente** já atendida pelo licitante no momento da apresentação da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente por equívoco ou falha, **desde que o documento não possua data de emissão posterior à abertura da sessão pública**, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.19. Não será admitida a apresentação de documento novo emitido **após a abertura da sessão pública**, exceto nos casos relativos à **regularização fiscal e trabalhista**, aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, bem como o disposto no inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

10.20. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.20.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, que deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos

princípios correlatos, admitindo o envio pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com.

10.21. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos, catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.

10.21.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.

10.22. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanear o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.

10.23. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.

10.24. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. Não se aplica a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor nesta licitação, tendo em vista que não é uma contratação de obra e serviço de grande vulto, nos termos do art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 48 do Decreto nº 400/2023.

12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

12.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Rio Branco ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

12.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe

função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

12.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.7. Empresas reunidas em consórcios: **NÃO**.

12.7.1. O limite de empresas reunidas em consórcios é de: **Não se aplica**.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcios, conforme itens 8.8 e 8.8.1. do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. A mera participação na licitação implica na declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo essa declaração tácita passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

14.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. SICAF;

14.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá promover diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos

vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

14.6. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente a sua inabilitação. O prazo para manifestação do licitante é de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua convocação.

14.7. Constatada a existência de sanção restritiva do direito de participar de licitações, após consulta aos cadastros ou através de outras formas de diligência, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

15. PROPOSTA

15.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

15.2. A proposta deverá conter discriminação detalhada do objeto ofertado, incluindo as quantidades e especificações pertinentes, bem como fabricante, marca, modelo e/ou referência, quando aplicável, além da garantia, quando exigida no Anexo I – Termo de Referência.

15.2.1. A exigência de indicação de fabricante, marca, modelo e/ou referência não se aplica às contratações de serviços, exceto nos casos de locação de equipamentos, veículos ou outras hipóteses em que tais informações sejam necessárias para adequada identificação do objeto.

15.3. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

15.4. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: **Não se aplica.**

15.5. Será exigida a prestação de garantia de proposta no valor de: **Não se aplica.**

16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. **Neste certame não será exigida a garantia de proposta, tendo em vista que o órgão demandante não optou de forma expressa pela comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos dos art. 58 da Lei nº 14.133/2021.**

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

17.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

17.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

17.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

17.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

17.1.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

17.1.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

17.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

17.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica.

17.4. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados.

17.4.1. O licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices contábeis: **Não se aplica.**

17.4.2. O licitante deverá possuir __ __ __ e, no mínimo, __ __ __ da somatória dos valores estimados da contratação dos itens que o licitante vencer. **Não se aplica.**

17.4.3. O microempreendedor individual (MEI), para atender o item 17.4, deverá comprovar da receita bruta mediante apresentação da Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro.

17.5. Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) na entidade onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18. DECLARAÇÕES

18.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

18.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

18.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Rio Branco;

18.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e

encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

18.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

18.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

18.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

18.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

18.1.8. Como condição de participação neste certame e para a celebração de contrato com o Município, cumprirei a cota de aprendiz a que estou obrigado (art. 429 e seguintes da CLT), devendo, na ocasião de celebração do contrato, apresentar declaração a esse respeito (Exigência feita no Termo de Acordo na Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401, Cláusula 1ª, "i"); e

18.1.9. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

18.1.10. Declaração Formal de Disponibilidade de Recursos necessários à execução do objeto da licitação, conforme art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quanto ao julgamento das propostas e a ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sendo concedido o prazo de 10 minutos, no sistema Comprasnet.gov.br, para que a manifestação ocorra.

19.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

19.2. Para o rito com habilitação antecipada, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

19.2.1. Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

19.3. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.

19.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

19.5. Tanto as razões quanto as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no sistema Comprasnet.gov.br e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pela licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para os endereços de e-mail desta comissão.

19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrbr@gmail.com ou protocolada na CPL02, no endereço Rua Alvorada, 281, Cobertura, Bosque, CEP 69.900-664, Rio Branco – Acre.

19.7. Na hipótese de o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

19.10. A sessão pública poderá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.

19.12. A convocação se dará pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou comunicado no sítio eletrônico oficial.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

20.2. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.

20.3. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.

20.4. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Rio Branco.

20.4.1. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

21.1. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presentes no item 9 do ANEXO I – Termo de Referência.

23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

23.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, o signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

23.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

23.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

23.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

23.4. A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato.

23.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

23.6. O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo

para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

23.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado, o processo prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

23.8. O gestor do contrato ou a comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

23.8.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

23.9. Após as alegações finais, no caso de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

23.10. Após o parecer da Procuradoria-Geral do Município, a comissão processante poderá determinar o arquivamento do processo ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

23.11. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

23.11.1. A autoridade competente poderá devolver o processo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais, caso em que o prazo para decisão iniciará após o retorno do processo, devidamente saneado.

23.11.2. A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

23.11.3. Quando a aplicação da sanção recair também sobre profissional específico do contratado, o ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

23.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e

contratar com o Município de Rio Branco ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

23.13. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

23.13.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente para julgar o recurso.

23.14. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

23.14.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

23.15. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

23.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Rio Branco poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

23.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.18.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

23.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

23.20. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

23.20.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.21. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

23.22. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

23.22.1. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 5 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 3.3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA QUINTA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 6 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA OITAVA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 6.2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA NONA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se no item 5.6.1 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

29.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital – na forma do Anexo V e nas condições previstas neste Edital.

29.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 e do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

30.1. As regras relativas à possibilidade de saída de fornecedores e alteração de preços encontram-se na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1 Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

31.2 As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

31.3 O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1 O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

- 32.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 32.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 32.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;
- 32.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 32.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou
- 32.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

32.2 A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

33 DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA TERCEIRA no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.2. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÁXIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

33.3. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÍNIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

34 DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

34.1 Poderá haver o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos deste edital.

34.2 A apresentação de registro de preços na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

34.3 O registro dos preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme previsto no item 34.1, tem por objetivo de dar o direito ao fornecimento na hipótese de insuficiência ou inexecução pelo primeiro colocado da ata.

34.4 Os licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, deverão comprovar sua habilitação exigida neste Edital, no momento da licitação.

35 DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1 É vedada a participação de um órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços (ARP) com o mesmo objeto durante o prazo de validade da primeira ata.

35.2 A exceção a essa regra é a ocorrência de uma ata com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

36 DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1 As regras relativas ao cancelamento da ata de registro de preços encontram-se na CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

37 DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF para os procedimentos eletrônicos ou o horário de Rio Branco/AC para os procedimentos presenciais.

37.2 A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

37.3 O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

37.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

37.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 07h às 14h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 16h horas.

37.6 As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

37.7 As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

37.8 O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

37.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

37.10 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

37.11 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.

37.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa.

38 INFORMAÇÕES FINAIS

38.1 Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl02@riobranco.ac.gov.br / cpl02.pmr@gmail.com / (68) 3212-7397.

38.2 Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, Bosque, CEP: 69.900-664, Rio Branco/AC.

38.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

A presente licitação será realizada pelo Pregoeiro(a) senhor(a): **Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz, Cláudia Marcela Bastos da Costa e Rafaelly Oliveira Fernandes.

38.3.1. Na ausência ou impedimento do (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

38.4 Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e normas específicas.

38.5 Rio Branco – Acre, 10 de julho de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa
Decreto nº 42 de 07 de janeiro de 2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 23/2026/PGM-DGA

Rio Branco, 07 de julho de 2026.

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: 0106.000866/2026-64
- Órgão ou entidade demandante: Procuradoria Geral do Município de Rio Branco
- Responsável: Monique Pinheiro Trindade – Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos – PGM, nomeada por meio do Decreto nº. 113/2025.

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Este termo de referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência, visando o **fornecimento de materiais de limpeza, material de expediente e insumos alimentares, como café e açúcar**, com a finalidade de atender as demandas da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

2.2. Natureza do objeto

Aquisição de bens

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar nº 5/2026 disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR..

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☐ Sim ☒ Não

2.5. Justificativa da contratação

Material de Limpeza: A manutenção da higiene e limpeza das instalações é fundamental para garantir um ambiente de trabalho seguro e adequado tanto para os servidores quanto para os visitantes. A aquisição de materiais de limpeza, como detergentes, desinfetantes, vassouras, e demais itens, visa assegurar o cumprimento dos protocolos sanitários e o bem-estar de todos que utilizam as dependências da instituição.

Material de Expediente: O bom funcionamento das atividades administrativas depende de materiais como papel, canetas, grampeadores, entre outros itens de escritório. Esses materiais

são essenciais para a realização de atividades cotidianas, como arquivamento de documentos, comunicação interna e externa, elaboração de relatórios, e apoio às demandas do público atendido.

Café e Açúcar: O fornecimento de café e açúcar visa atender às demandas diárias dos servidores e visitantes durante o expediente. O café é tradicionalmente oferecido em reuniões, eventos e como cortesia para colaboradores, melhorando o ambiente de trabalho e incentivando a produtividade e interação social.

2.6. Requisitos da contratação

- a)** O objeto deverá ser entregue na sede da Procuradoria Geral do Município - PGM, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bosque – CEP: 69.900-469 – Rio Branco / AC, sob responsabilidade da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos, de forma total, com todas as despesas de frete e demais impostos, taxas e despesas a cargo do proponente;
- b)** O objeto deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas definidas em Termo de Referência;
- c)** A fiscalização do objeto será exercida por representante, designado, pela Administração contratante, conforme dispõe o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021 e alterações
- d)** O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas, observando o disposto nos artigos 140, inciso II, alínea a e b, da Lei n.º 14.133/2021, como também, o Decreto Municipal nº. 400/2023 em seu artigo 171, e será realizado:
 - d.1) Provisoriamente:** em 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - d.2) Definitivamente:** em até 30 (trinta) dias, dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos designados pelo órgão ou entidade demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.
- e)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- f)** A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento;
- g)** No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com o Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à Empresa contratada;
- h)** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90);
- i)** A empresa deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

j) A empresa deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;

k) É de responsabilidade da empresa o cumprimento dos prazos estabelecidos e de todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

l) O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições, e deverão estar com prazo de validade compatível com o tempo de sua utilização, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazos de validade e garantia;

m) O objeto deverá ser entregue em sua embalagem original, não podendo, em hipótese alguma, produtos diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

n) Fica a cargo da empresa o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais quando necessário, sendo de sua responsabilidade exclusiva reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os materiais não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da ciência da rejeição;

o) Os materiais de consumo deverão ser entregues dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

p) É da empresa a responsabilidade exclusiva pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

q) A empresa contratada deverá estar apta a iniciar o fornecimento dos materiais até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho;

r) A marca do material, informado na proposta de preço da licitante, integram a especificação do produto, sendo obrigatória a entrega com a mesma marca e modelo constantes da proposta da licitante, salvo se apresentada pela Empresa contratada e aceito pela Administração contratante exposição de motivos, devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição da marca e modelo do produto;

s) A proponente deverá ofertar o material em conformidade com as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie;

t) A quantidade de materiais que vier a ser adquirida será definida na respectiva Nota de Empenho;

u) A Administração contratante pagará à Empresa contratada somente os materiais efetivamente fornecidos e em conformidade com as requisições expedidas;

v) As quantidades dos produtos que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva Nota de Empenho;

w) Não será exigida amostra dos itens.

2.7. Análise dos riscos da contratação

Nessa contratação, o principal risco a ser considerado é a demora na entrega do produto e a entrega de um produto que não possui as avaliações adequadas por parte das autoridades responsáveis pela averiguação da qualidade do produto e/ou da embalagem.

Neste cenário, a mitigação proposta é a exigência de selo de qualidade e de laudo laboratorial que garanta a qualidade do produto ofertado pelo fornecedor.

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

☐ Sim ☒ Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

☐ Sim ☒ Não

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

a) Pelos motivos apontados no item 7 do ETP, entende-se que a modalidade licitatória mais adequada ao atendimento dessas necessidades é o PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP;

b) As entregas devem ser feitas na sede da Procuradoria Geral do Município – PGM, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bosque – CEP: 69.900-469 – Rio Branco / AC, sob responsabilidade da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos;

c) A aquisição será de forma parcelada, de acordo com as necessidades da PGM e nos termos estabelecidos no Termo de Referência;

d) A estimativa das quantidades foi levantada tomando-se em consideração o histórico de consumo médio da Procuradoria-Geral do Município durante o exercício de 2025.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
01	Água Sanitária, embalagem de 1L, com validade de no mínimo 12 meses impressa na embalagem.	UND	220
02	Álcool Etílico Hidratado 70%; embalagem contendo 1L, com validade mínima de 12 meses.	UND	100

03	Desinfetante de 2L, para uso geral, com ação bactericida, germicida e fungicida. Destinado à desinfecção de vasos sanitários, ralos, pisos e superfícies laváveis. - De qualidade igual ou superior a marca Veja, Casa ou Minuano	UND	200
04	Caixa de Desodorizador de ambiental, aerossol, de 360ml, contendo 12 UND - De qualidade igual ou superior a marca Glade ou Bom Ar	CAIXA	20
05	Detergente Líquido para uso geral, formulado para lavagem manual de louças, talheres, painéis e superfícies laváveis. Deve possuir alto poder desengordurante e formação de espuma estável, embalado em frasco plástico de polietileno (transparente ou opaco) contendo 500 ml, com tampa tipo push-pull ou flip-top.	UND	150
06	Desinfetante líquido para limpeza pesada (cloro ativo), para uso geral e limpeza pesada, à base de hipoclorito de sódio estabilizado (cloro ativo). Deve possuir ação 3 em 1: desinfeta, desengordura e branqueia superfícies laváveis, embalado em frasco plástico rígido e opaco (para proteger o cloro da luz), contendo 1 Litro, com bico direcionador ou tampa de segurança.	UND	200
07	Esponja sintética dupla face para limpeza geral, composta por uma camada de espuma de poliuretano (macia) e uma camada de manta abrasiva (fibra sintética com partículas abrasivas). Deve conter um Lado Macio (Amarelo): Para limpeza de superfícies delicadas, vidros e antiaderentes e um Lado Abrasivo (Verde): Para remoção de sujeiras difíceis e crostas. Sua dimensão aproximada deve ser de 110 mm x 75 mm x 20 mm, em pacotes de 10 unidades cada.	PACOTE	120
08	Lâmpada de tecnologia LED (Light Emitting Diode), formato bulbo (A60), para iluminação de ambientes internos (salas, escritórios e áreas comuns), de 15W.	UND	100
09	Fardo de Papel Higiênico Folha Dupla, 100% fibras naturais (celulose virgem). Extra macio, absorvente, cor branca, neutro. Rolo com 10cm x 30m. Textura gofrada de alta resistência. - De qualidade igual ou superior a marca Neve, Personal ou Milli	FARDO	30
10	Sabão alvejante em pó concentrado para remoção de manchas; acondicionado em embalagem plástica de 500 gramas - De qualidade igual ou superior a marca Brilhante, Omo, Tixan Ypê ou Minuano	UND	100
11	Pacote de Sabão em barra multiuso, com 900g, perfumado.	PACOTE	50
12	Sabonete líquido, indicado para lavar as mãos, substâncias neutras de limpeza, com fragrâncias variadas. Frasco contendo 500ml - De qualidade igual ou superior a marca Palmolive ou Lux	UND	500
13	Rolo de Saco para lixo 30 litros, reforçado, em rolo com 50 unidades. Material: Polietileno de alta ou baixa densidade, cor preta. Dimensões mínimas: 59cm x 62cm. Solda de fundo resistente e estanque. Picotado para fácil destaque. O produto deve atender integralmente à norma NBR 9191 da ABNT.	ROLO	100
14	Rolo de Saco para lixo 100 litros, reforçado, em rolo com 15 unidades. Material: Polietileno de baixa densidade (PEBD), cor preta. Dimensões mínimas: 75cm x 105cm. Espessura mínima compatível com resíduos pesados (NBR 9191). Solda de fundo contínua e resistente. Sistema de destaque picotado.	ROLO	150

15	Fardo de Papel Toalha contendo 24 rolos - Folha Dupla na cor branca matéria prima 100% fibra celulósicas; dimensão da folha 22 x 20 cm, número de folhas 60 fls, picotadas; gofrado, não reciclado acondicionado em embalagem plástica.	FARDO	40
16	Limpador Perfumado Concentrado de Ambientes, para uso geral, fórmula ultraconcentrada com alto rendimento, destinado à limpeza e aromatização de superfícies laváveis (pisos, azulejos, banheiros e áreas comuns), contendo aproximadamente 120 ml, com fragância suaves e diversas.	UND	100
17	Limpador Multiuso, instantâneo multiuso, de uso geral, para remoção de gorduras, fuligens e poeiras em superfícies laváveis (cozinhas, banheiros, plásticos e esmaltados), de 500ml, com tampa flip-top ou bico dosador econômico.	CAIXA	200
18	Soda Cáustica, sólido, altamente higroscópico, destinado à desobstrução de encanamentos e remoção de gorduras pesada, em escamas esbranquiçadas, com grau de pureza mínima de 95% a 98%, embalado em pote de plástico rígido, reforçado e resistente a rupturas (conforme RDC 256/2005), contendo 1 kg. A embalagem deve possuir tampa de segurança (duplo lacre) e conter instruções de primeiros socorros e contato do Centro de Intoxicação (CEATOX).	UND	30
19	Limpador de Alumínio (Limpa Alumínio), concentrado, formulado especificamente para limpeza, desoxidação e renovação do brilho em superfícies de alumínio (utensílios de cozinha, janelas, portas e estruturas), embalado em frasco plástico de polietileno de alta densidade (PEAD), contendo 500 ml, com tampa de vedação segura contra vazamentos.	CAIXA	100
20	Caixa de Caneta Esferográfica Transparente Azul, c/ 50 UND	CAIXA	10
21	Caixa de Caneta Esferográfica Transparente Preta, c/ 50 UND	CAIXA	10
22	Caixa de Papel Sulfite A4, 75g, c/ 10 resmas	CAIXA	30
23	Caixa de Marca Texto, cor Amarela, com 12 UND	CAIXA	10
24	Café Torrado e Moído, fardo contendo 20 (vinte) pacotes de 500g cada. Tipo Tradicional, Torra Escura e Moagem Fina. Produto com sabor intenso e encorpado, preservando o aroma característico de grãos selecionados. Certificação compulsória de Pureza e Qualidade ABIC. Embalagem com tecnologia de vedação a vácuo para preservação do frescor.	FARDO	40
25	Açúcar, Tipo Cristal, com 30 pacotes, Aspecto Sólido Com Cristais Bem Definidos, Composto Por Sacarose De Cana-De-Açúcar, Cor Branca, Contendo Dados De Identificação Do Produto, Marca Do Fabricante, Data De Fabricação, Prazo De Validade, Resolução 12/78 Comissão Nacional De Normas E Padrões Para Alimentos - Cnnpa, Pacote 1.0 Kg	FARDO	40

3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

O prazo será de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto #PEEO

O prazo para entrega do objeto será de 30 (trinta) dias a contar da emissão do empenho e efetiva entrega da ordem de entrega/serviço, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa da empresa contratada.

3.4. Local de entrega ou execução #LEEX

Sede da Procuradoria Geral do Município, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 - 2º Andar - Bosque - CEP: 69.900-469 – Rio Branco / AC

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☐ Sim ☒ Não

3.5.1. Garantia exigida do objeto: #GEOB

Os produtos devem ser fornecidos com prazo de validade mínima de 01 (um) ano, a contar do efetivo recebimento da ordem de fornecimento.

3.5.2. Condições de manutenção: #CMAN

a) A empresa deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;

b) O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições e deverão estar com prazo de validade compatível com o tempo de sua utilização, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazos de validade e garantia;

c) O objeto deverá ser entregue em sua embalagem original, não podendo, em hipótese alguma, produtos diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

d) Os materiais de consumo deverão ser entregues dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

e) A marca do material, informado na proposta de preço da licitante, integram a especificação do produto, sendo obrigatória a entrega com a mesma marca e modelo constantes da proposta da licitante, salvo se apresentada pela Empresa contratada e aceito pela Administração contratante exposição de motivos, devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição da marca e modelo do produto

3.5.3. Condições de assistência técnica: #CATE

A proponente deverá ofertar o material em conformidade com as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

☐ Sim ☐ Não

3.5.5 Da Oferta Parcial de Quantitativos no Certame

3.5.5.1 Não será admitida a oferta parcial dos quantitativos estimados para os itens constantes deste Termo de Referência.

3.5.5.2 O licitante deverá apresentar proposta comercial para a totalidade do quantitativo especificado para cada item em que optar por concorrer.

3.5.5.3 Justifica-se a não adoção do parcelamento, tendo em vista a fragmentação do quantitativo entre múltiplos fornecedores comprometeria a **economia de escala** (reduzindo o poder de barganha do município para obter preços menores) e geraria **inviabilidade operacional e logística** na fiscalização e no recebimento dos produtos por diferentes fornecedores simultaneamente.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Com o devido fornecimento dos objetos deste processo para deixar a sede da Procuradoria Geral do Município abastecida e em pleno funcionamento.

4.2. Forma de execução do contrato

Fornecimento contínuo e parcelado, conforme a necessidade do órgão, seguindo as condições do Sistema de Registro de Preços e as ordens de fornecimento emitidas.

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVC0

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação sucessiva por até 10 (dez) anos, conforme o artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento de bens e serviços contínuos., contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, obedecendo ao artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não #EGFC

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

☐ Sim ☒ Não

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

a) A fiscalização do objeto será exercida por representante, designado, pela Administração contratante, conforme dispõe o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021 e alterações;

b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização na realização dos trabalhos, não poderá ser

invocada para eximir a Empresa contratada da responsabilidade no fornecimento dos materiais quando for necessário, conforme descrição dos materiais descritos neste termo.

c) A comunicação entre a fiscalização da Administração contratante e a Empresa contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no respectivo processo.

d) Todos os atos e orientações emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração contratante.

e) Não obstante a Empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais, a Administração contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercera mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto do contrato, devendo:

I - Acompanhar a execução físico-financeira do contrato.

II - Acompanhar, controlar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.

III - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.

IV - Ordenar a suspensão da execução do contrato se estiver em desacordo como pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Empresa contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa.

V - Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos.

VI - Quaisquer exigências de a fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto de verão ser prontamente atendidas pela Empresa Contratada.

VII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

VIII - Por descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, poderão ser aplicadas à Empresa contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

f) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 2.6 “d”, que trata do recebimento provisório e definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

g) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

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

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

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

A Empresa contratada deve cumprir, além das obrigações resultantes do presente ajuste, a observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023, e ainda:

a) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante;

b) Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- d) Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato;
- e) Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;
- f) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- g) Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;
- h) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.
- i) Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a entrega dos materiais nas dependências da Contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;
- j) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
- k) Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Contratante, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessária;
- l) Colocar à disposição da Contratante, os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo de referência
- m) Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante;
- n) Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- o) Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- p) Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho na execução do objeto;
- q) Cumprir os prazos estabelecidos;
- r) Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- s) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- t) Emitir nota fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.
- u) Entregar o material no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota de empenho ou quando formalização de pedido feito pelo fiscal de contratado.

- v) Entregar o material em sua embalagem original, não podendo, em hipótese alguma, produtos diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.
- w) Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- x) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.
- y) Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- z) Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Contratante ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do objeto, após processo administrativo de apuração.
- aa) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- bb) Informar em sua proposta, sob pena de desclassificação, o modelo/marca do material ofertado.
- cc) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros;
- dd) Manter atualizado o seu cadastro no município;
- ee) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- ff) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- gg) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.
- hh) Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto.
- ii) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante;
- jj) Providenciar o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais quando necessário.
- kk) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante relativos ao objeto contratado, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração contratante.
- ll) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- mm) Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os materiais não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da ciência da rejeição.
- nn) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- oo) Responsabilizar-se pela qualidade do material, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- pp) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo

essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;

qq) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

rr) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

ss) Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a Empresa contratada responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela Administração contratante ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da Empresa contratada ou de seus prepostos.

tt) Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a Administração contratante poderá abatê-los da cobrança relativa aos materiais fornecidos pela Empresa contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

uu) Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

vv) Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.

ww) Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do objeto.

xx) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina, por esta instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá.

yy) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos.

zz) Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).

aaa) Zelar pela padronização e qualidade do material fornecido.

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

É de responsabilidade desta PGM, conforme a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e Lei Municipal nº 1.785/2009, art. 9º, inciso I, na aquisição de materiais e da contratação de serviços, deverá realizar consulta aos cadastros elencados abaixo, onde na constatação em qualquer etapa do processo de aquisição, da situação de impedimento, determinará a exclusão do licitante, a não adjudicação/homologação do objeto, a não contratação ou a não autorização de fornecimento ou da realização da obra ou serviço, conforme o caso:

I - Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

II – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

III - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;

IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

V - Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

VI - Acompanhar a entrega do equipamento e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

VII - Fornecer as instruções necessárias à entrega do equipamento e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

VIII - Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

IX - Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do equipamento.

X - Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando à CONTRATADA o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

XI - Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;

XII - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

XIII - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

XIV - Atestar na nota fiscal a efetiva entrega do material;

XV - Comunicar, oficialmente, à empresa contratada quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para sua correção;

XVI - Comunicar formalmente à empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

XVII - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, na forma prevista da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023;

XVIII - Rejeitar todos e quaisquer materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência;

XIX - Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.6. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

☒ Sim ☐ Não #MRSN

5.6.1. Matriz de alocação de risco contratual #MARC

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual

Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

5.7. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será vedada a subcontratação

5.7.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

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

5.8. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

a) O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil contados à data de entrega da nota fiscal/fatura, após o processamento interno por parte da PGM, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura efetivamente atestado pelo setor competente e apresentação das certidões de regularidade junto aos órgãos Federal, Estadual e Municipal, devendo no ato de cada pagamento o licitante manter a sua seguridade fiscal de todos os tributos exigidos no Edital de Licitação;

b) Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento e a Nota Fiscal, ensejará a devolução da Nota para regularização do pagamento correspondente;

c) É vedado a antecipação de pagamentos;

d) O Licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/ Fatura informações sobre o material, além de mencionar o número da licitação e do contrato;

e) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários a efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

f) Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:

I - Apresentar nota fiscal ou fatura;

II - Verificação da regularidade fiscal da contratada, quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam: - Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, de débito relativo a tributos federais e à dívida ativa da União, comprovando a regularidade com a fazenda Federal; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, relativa a tributos estaduais, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a fazenda Estadual; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito negativo, emitida pelo Estado, relativa ao domicílio ou sede do licitante, da dívida ativa da Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos – CND, ou certidão positiva com efeitos negativo, emitida pelo município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com o Município; Certidão de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Certidão Negativa de Débito – CND, ou certidão positiva com efeito negativo, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social; - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

g) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

h) Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente certame, por sua exclusiva culpa, a PGM poderá reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus à PGM resultante desta situação.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. O contrato será de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?

☐ Sim ☒ Não #EMOX

6.2.2. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data do orçamento estimado. Os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po. \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: ____/____.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☐ Sim ☒ Não #HIMR

6.4. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não #HRVA

6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não #ARCV

6.6. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Em 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Relatório da comissão de recebimento em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

☐ Sim ☒ Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

7.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

7.3. É uma licitação dispensável?

☐ Sim ☒ Não

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim ☐ Não

8.1. Rito de seleção

Pregão #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

☐ Presencial ☒ Eletrônica

8.1.2. Local do certame: **#LDCE**

O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na a Rua Alvorada, nº 281, 1º Piso – Bairro: Bosque, Rio Branco – Acre – CEP: 69.900-631 – Ponto de referência: antigo hotel Guapindaia Bosque.

8.2. Critério de julgamento

Menor preço **#CDJU**

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☐ Global ☐ Lotes de itens ☒ Por itens

8.3. Modo de disputa

Aberto **#MDDI**

8.3.1. Os lances devem ser feitos com base no: **#PUPT**

☒ Preço unitário ☐ preço total ☐ Não tem lances

8.4. Haverá antecipação da habilitação? **#ODET**

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Licitação exclusiva para MPE **#BMPE**

8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE **#TMPE**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor estimado		Benefício para MPE
				Unitário	Total	
01	Água Sanitária, embalagem de 1L, com validade de no mínimo 12 meses impressa na embalagem.	UND	220	R\$ 4,18	R\$ 919,60	EXCLUSIVO
02	Álcool Etílico Hidratado 70%; embalagem contendo 1L, com validade mínima de 12 meses.	UND	100	R\$ 17,20	R\$ 1.720,00	EXCLUSIVO

03	Desinfetante de 2L, para uso geral, com ação bactericida, germicida e fungicida. Destinado à desinfecção de vasos sanitários, ralos, pisos e superfícies laváveis. - De qualidade igual ou superior a marca Veja, Casa ou Minuano	UND	200	R\$ 13,64	R\$ 2.728,00	EXCLUSIVO
04	Caixa de Desodorizador de ambiental, aerossol, de 360ml, contendo 12 UND - De qualidade igual ou superior a marca Glade ou Bom Ar	CAIXA	20	R\$ 204,33	R\$ 4.086,60	EXCLUSIVO

05	Detergente Líquido para uso geral, formulado para lavagem manual de louças, talheres, panelas e superfícies laváveis. Deve possuir alto poder desengordurante e formação de espuma estável, embalado em frasco plástico de polietileno (transparente ou opaco) contendo 500 ml, com tampa tipo push-pull ou flip-top.	UND	150	R\$ 3,96	R\$ 594,00	EXCLUSIVO
----	--	-----	-----	-------------	---------------	-----------

06	Desinfetante líquido para limpeza pesada (cloro ativo), para uso geral e limpeza pesada, à base de hipoclorito de sódio estabilizado (cloro ativo). Deve possuir ação 3 em 1: desinfeta, desengordura e branqueia superfícies laváveis, embalado em frasco plástico rígido e opaco (para proteger o cloro da luz), contendo 1 Litro, com bico direcionador ou tampa de segurança.	UND	200	R\$ 10,72	R\$ 2.144,00	EXCLUSIVO
----	---	-----	-----	--------------	-----------------	-----------

07	Esponja sintética dupla face para limpeza geral, composta por uma camada de espuma de poliuretano (macia) e uma camada de manta abrasiva (fibra sintética com partículas abrasivas). Deve conter um Lado Macio (Amarelo): Para limpeza de superfícies delicadas, vidros e antiaderentes e um Lado Abrasivo (Verde): Para remoção de sujeiras difíceis e crostas. Sua dimensão aproximada deve ser de 110 mm x 75 mm x 20 mm, em pacotes de 10 unidades cada.	PACOTE	120	R\$ 15,43	R\$ 1.851,60	EXCLUSIVO
----	---	--------	-----	--------------	-----------------	-----------

08	Lâmpada de tecnologia LED (Light Emitting Diode), formato bulbo (A60), para iluminação de ambientes internos (salas, escritórios e áreas comuns), de 15W.	UND	100	R\$ 27,93	R\$ 2.793,00	EXCLUSIVO
09	Fardo de Papel Higiênico Folha Dupla, 100% fibras naturais (celulose virgem). Extra macio, absorvente, cor branca, neutro. Rolo com 10cm x 30m. Textura gofrada de alta resistência. - De qualidade igual ou superior a marca Neve, Personal ou Milli	FARDO	30	R\$ 192,20	R\$ 5.766,00	EXCLUSIVO

10	Sabão alvejante em pó concentrado para remoção de manchas; acondicionado em embalagem plástica de 500 gramas - De qualidade igual ou superior a marca Brilhante, Omo, Tixan Ypê ou Minuano	UND	100	R\$ 9,30	R\$ 930,00	EXCLUSIVO
11	Pacote de Sabão em barra multiuso, com 900g, perfumado.	PACOTE	50	R\$ 12,60	R\$ 630,00	EXCLUSIVO
12	Sabonete líquido, indicado para lavar as mãos, substâncias neutras de limpeza, com fragrâncias variadas. Frasco contendo 500ml - De qualidade igual ou superior a marca Palmolive ou Lux	UND	500	R\$ 22,73	R\$ 11.365,00	EXCLUSIVO

13	Rolo de Saco para lixo 30 litros, reforçado, em rolo com 50 unidades. Material: Polietileno de alta ou baixa densidade, cor preta. Dimensões mínimas: 59cm x 62cm. Solda de fundo resistente e estanque. Picotado para fácil destaque. O produto deve atender integralment e à norma NBR 9191 da ABNT.	ROLO	100	R\$ 42,15	R\$ 4.215,00	EXCLUSIVO
----	---	------	-----	--------------	-----------------	-----------

14	Rolo de Saco para lixo 100 litros, reforçado, em rolo com 15 unidades. Material: Polietileno de baixa densidade (PEBD), cor preta. Dimensões mínimas: 75cm x 105cm. Espessura mínima compatível com resíduos pesados (NBR 9191). Solda de fundo contínua e resistente. Sistema de destaque picotado.	ROLO	150	R\$ 44,90	R\$ 6.735,00	EXCLUSIVO
----	---	------	-----	--------------	-----------------	-----------

15	Fardo de Papel Toalha contendo 24 rolos - Folha Dupla na cor branca matéria prima 100% fibra celulósicas; dimensão da folha 22 x 20 cm, número de folhas 60 fls, picotadas; gofrado, não reciclado acondicionado em embalagem plástica.	FARDO	40	R\$ 150,69	R\$ 6.027,60	EXCLUSIVO
16	Limpador Perfumado Concentrado de Ambientes, para uso geral, fórmula ultraconcentrada com alto rendimento, destinado à limpeza e aromatização de superfícies laváveis (pisos, azulejos, banheiros e áreas comuns), contendo aproximadamente 120 ml, com fragância suaves e diversas.	UND	100	R\$ 21,60	R\$ 2.160,00	EXCLUSIVO

17	Limpador Multiuso, instantâneo multiuso, de uso geral, para remoção de gorduras, fuligens e poeiras em superfícies laváveis (cozinhas, banheiros, plásticos e esmaltados), de 500ml, com tampa flip-top ou bico dosador econômico.	CAIXA	200	R\$ 90,75	R\$ 18.150,00	EXCLUSIVO
-----------	--	-------	-----	--------------	------------------	-----------

18	Soda Cáustica, sólido, altamente higroscópico, destinado à desobstrução de encanamentos e remoção de gorduras pesada, em escamas esbranquiçadas, com grau de pureza mínima de 95% a 98%, embalado em pote de plástico rígido, reforçado e resistente a rupturas (conforme RDC 256/2005), contendo 1 kg. A embalagem deve possuir tampa de segurança (duplo lacre) e conter instruções de primeiros socorros e contato do Centro de Intoxicação (CEATOX).	UND	30	R\$ 34,65	R\$ 1.039,50	EXCLUSIVO
----	--	-----	----	--------------	-----------------	-----------

19	Limpador de Alumínio (Limpa Alumínio), concentrado, formulado especificamente para limpeza, desoxidação e renovação do brilho em superfícies de alumínio (utensílios de cozinha, janelas, portas e estruturas), embalado em frasco plástico de polietileno de alta densidade (PEAD), contendo 500 ml, com tampa de vedação segura contra vazamentos.	CAIXA	100	R\$ 96,80	R\$ 9.680,00	EXCLUSIVO
20	Caixa de Caneta Esferográfica Transparente Azul, c/ 50 UND	CAIXA	10	R\$ 68,67	R\$ 686,70	EXCLUSIVO
21	Caixa de Caneta Esferográfica Transparente Preta, c/ 50 UND	CAIXA	10	R\$ 68,67	R\$ 686,70	EXCLUSIVO
22	Caixa de Papel Sulfite A4, 75g, c/ 10 resmas	CAIXA	30	R\$ 379,53	R\$ 11.385,90	EXCLUSIVO

23	Caixa de Marca Texto, cor Amarela, com 12 UND	CAIXA	10	R\$ 36,35	R\$ 363,50	EXCLUSIVO
24	Café Torrado e Moído, fardo contendo 20 (vinte) pacotes de 500g cada. Tipo Tradicional, Torra Escura e Moagem Fina. Produto com sabor intenso e encorpado, preservando o aroma característico de grãos selecionados. . Certificação compulsória de Pureza e Qualidade ABIC. Embalagem com tecnologia de vedação a vácuo para preservação do frescor.	FARDO	40	R\$ 679,20	R\$ 27.168,00	EXCLUSIVO

25	Açúcar, Tipo Cristal, com 30 pacotes, Aspecto Sólido Com Cristais Bem Definidos, Composto Por Sacarose De Cana-De-Açúcar, Cor Branca, Contendo Dados De Identificação Do Produto, Marca Do Fabricante, Data De Fabricação, Prazo De Validade, Resolução 12/78 Comissão Nacional De Normas E Padrões Para Alimentos - Cnnpa, Pacote 1.0 Kg	FARDO	40	R\$ 144,28	R\$ 5.771,20	EXCLUSIVO
Valor estimado total da licitação					R\$ 129.596,90	

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☐Existem exigências específicas ☒Não se aplica o item

8.6.1. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

☐ Sim ☒ Não #AMOS

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

☐Existem exigências específicas ☒Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, conforme art. 69, I da Lei nº. 14.133/2021.

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

☐ Sim ☒ Não

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

☒ Sim ☐ Não

8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional: #RMAO

a) apresentação de atestado de aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação por meio de atestado de capacidade técnica emitido por órgão /entidade da Administração Pública dos demais estados brasileiros.

8.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☒ Não

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim ☒ Não

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

☐ Sim ☒ Não

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

☒ Sim ☐ Não #CONS

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de objeto amplamente comercializado no mercado, portanto, não restringe a competitividade, nem compromete a oferta de propostas aptas a gerar o resultado de contratação mais vantajoso.

8.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

☐ Sim ☒ Não

9. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME, NO CONTRATO E NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1. Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de qualquer das seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar 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;

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.

9.1.1. As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.2.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.2.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3 Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicara e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

9.4 Será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

9.5 Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

9.6 Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

9.7 Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

9.8 A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/ OU BASE DE DADOS

- a)** O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.
- b)** O Fornecedor/Contratado obriga-se a proporcionar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- c)** O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- d)** O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- e)** O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- f)** O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- g)** O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- h)** Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.
- i)** O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- j)** O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a CONTRATANTE no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

k) A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

l) O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

m) O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a CONTRATANTE, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

n) O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a CONTRATANTE, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

o) O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

11. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

a) Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

I - Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

12. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☒ Sistema de Registro de Preços ☐ Contratação tradicional #CSRP

12.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

☐ Sim ☒ Não

12.1.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual??

☐ Sim ☒ Não

13. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Valor estimado total da contratação: #VETC

R\$ 129.596,90 (cento e vinte e nove mil, quinhentos e noventa e seis reais e noventa centavos).

14.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

07 de julho de 2026.

14.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Previsão orçamentária para a contratação

Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços

15.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Fonte: 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

16. SIGILO ORÇAMENTÁRIO

O orçamento não será sigiloso no processo.

17. DO CADASTRO DE CREDOR NO MUNICÍPIO

17.1 Fica a licitante com a obrigatoriedade do cadastro da empresa no município de Rio Branco - Acre, caso não tenha, devendo arcar com o pagamento da taxa que seja correspondente;

17.2 A Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN é a responsável pela efetivação do cadastro, como também, passar as informações e relação de documentos pertinentes ao cadastro de credor.

18. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O devido processo será designando ao responsável pelo certame somente quando concluso a fase interna e passar a fase externa.

19. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador-Geral do Município de Rio
Branco
Decreto nº. 11/2025
Responsável pela Aprovação

Monique Pinheiro Trindade
Chefe da Div. De Gestão Adm., Licitações
e Contratos
Decreto nº. 113/2025
Responsável pela Elaboração

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

Essa declaração será suprimida caso o certame não possua benefícios para MPEs, conforme previsto no TR (#BMPE) opção “Sem benefícios para MPE”.

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
Preço total geral					

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade mínima desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 1149575/2026

CONTRATO Nº/2026

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, através **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** – CGC/MF sob Nº 04.034.583/0014-47, com sede na Av Getúlio Vargas, n.º. 1522, Bairro: Bosque neste Município, neste ato representada pelo Sr. **JOSENEY CORDEIRO DA COSTA**, residente e domiciliado neste município, autorizado pelo Decreto Municipal nº. 11/2025, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à....., na cidade de –, CEP, e-mail....., neste ato representada pelo Sr.(nome), inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é o **fornecimento de materiais de limpeza, material de expediente e insumos alimentares, como café e açúcar**, com a finalidade de atender as demandas da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco, cuja especificações constam no Anexo I do edital e faz parte deste contrato.

1.2. Será admitida a entrega de objeto similar, de marca diferente, mediante justificativa previamente apresentada e aprovada pelo contratante ao fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência do contrato.

1.2.1. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca.

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado à Licitação nº XXX e ao Processo Administrativo nº 00x/2026, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023. #NESP

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA #PVCO

3.1 O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e sua duração será até o final do exercício orçamentário em que estiver vigente o respectivo crédito orçamentário ou até o cumprimento total as obrigações, contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, obedecendo ao artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Fornecimento único, sendo, os materiais entregues conforme discriminado na ordem de fornecimento

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste contrato.

5.2. Os prazos de entrega / execução serão contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): **#ROPC**

Programa de Trabalho: 01.007.001.03.092.0404.2020.0000 – Assistência das atividades de Administração e Assistência Jurídica

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R\$, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				R\$	R\$

CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia útil **#PPGT**, contados da data de entrega do objeto, prestação do serviço ou medição que ocorrerá mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal emitida pelo contratado

8.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

8.2.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

8.2.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

8.2.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.3. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.4. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8.5. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE #IRIN, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP (0,00016438356 \times N + I)$, onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e

I = Variação do IPC-FIPE #IRIN no período de atraso.

8.6. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 9ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

9.1 Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data do orçamento estimado. Os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po. \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de Referência dos preços: _____/_____

9.2 Independente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusulas que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA 10ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

10.1. As partes concordam em estabelecer a seguinte matriz de alocação riscos para o presente contrato:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

#MARC

10.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

10.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

10.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA 11ª: CONDIÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. A proponente deverá ofertar o material em conformidade com as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA 12ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

I - o número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;

II - o item ou o lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;

III - a justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;

IV - a diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote; e

V - os documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

§ 1º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato conceder o efeito suspensivo.

§ 2º Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a um item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontado o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§ 3º Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que componham 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 4º A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado pelo contratado, o nexo de causalidade entre o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução e o impacto na contratação ou na ata de registro de preços, conforme o caso.

12.2. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito que embasaram o pedido.

§ 1º Na análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

§ 2º Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 3º Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. § 4º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro terá efeitos a partir da data do fato gerador ou, não sendo possível a identificação do fato gerador, a data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com efeitos para todo o saldo contratual e alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro concedido.

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O contratado deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e par aprendiz.

13.2. Constituem obrigações do contratado:

13.2.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

13.2.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

13.2.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

13.2.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

13.2.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.2.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

13.2.7. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

13.2.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante;

13.2.9. Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.2.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.2.11. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato;

13.2.12. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

13.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

13.2.14. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;

13.2.15. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.

13.2.16. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.

13.2.17. Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a entrega dos materiais nas dependências da Contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;

13.2.18. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;

- 13.2.19. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Contratante, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessária;
- 13.2.20. Colocar à disposição da Contratante, os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo de referência
- 13.2.21. Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante;
- 13.2.22. Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 13.2.23. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 13.2.24. Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho na execução do objeto;
- 13.2.25. Cumprir os prazos estabelecidos;
- 13.2.26. Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- 13.2.27. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- 13.2.28. Emitir nota fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.
- 13.2.29. Entregar o material no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota de empenho ou quando formalização de pedido feito pelo fiscal de contratado.
- 13.2.30. Entregar o material em sua embalagem original, não podendo, em hipótese alguma, produtos diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.
- 13.2.31. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 13.2.32. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 13.2.33. Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 13.2.34. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Contratante ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do objeto, após processo administrativo de apuração.
- 13.2.35. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 13.2.36. Informar em sua proposta, sob pena de desclassificação, o modelo/marca do material ofertado.
- 13.2.37. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros;
- 13.2.38. Manter atualizado o seu cadastro no município;
- 13.2.39. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 13.2.40. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 13.2.41. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado. ai) Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto.
- 13.2.42. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante;
- 13.2.43. Providenciar o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais quando necessário.
- 13.2.44. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante relativos ao objeto contratado, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração contratante.
- 13.2.45. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 13.2.46. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os materiais não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da ciência da rejeição.
- 13.2.47. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 13.2.48. Responsabilizar-se pela qualidade do material, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 13.2.49. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- 13.2.50. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.2.51. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.2.52. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a Empresa contratada responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela Administração contratante ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da Empresa contratada ou de seus prepostos.
- 13.2.53. Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a Administração contratante poderá abatê-los da cobrança relativa aos materiais fornecidos pela Empresa contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.
- 13.2.54. Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.
- 13.2.55. Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.
- 13.2.56. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do objeto.
- 13.2.57. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina, por esta instituído, mantendo-os

devidamente uniformizados e identificados por crachá.

13.2.58. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos.

13.2.59. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).

13.2.60. Zelar pela padronização e qualidade do material fornecido. #OEDC

CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do contratante:

14.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

14.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

14.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

14.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

14.1.7. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

14.1.8. Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

14.1.9. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

14.1.10. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;

14.1.11. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

14.1.12. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

14.1.13. Acompanhar a entrega do equipamento e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

14.1.14. Fornecer as instruções necessárias à entrega do equipamento e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

14.1.15. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

14.1.16. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do equipamento.

14.1.17. Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando à CONTRATADA o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

14.1.18. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;

14.1.19. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.1.20. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

14.1.21. Atestar na nota fiscal a efetiva entrega do material;

14.1.22. Comunicar, oficialmente, à empresa contratada quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para sua correção;

14.1.23. Comunicar formalmente à empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

14.1.24. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, na forma prevista da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023;

14.1.25. Rejeitar todos e quaisquer materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência;

14.1.26. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. #OEDM

CLÁUSULA 15ª: A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização do objeto será exercida por representante, designado, pela Administração contratante, conforme dispõe o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021 e alterações;

b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização na realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Empresa contratada da responsabilidade no fornecimento dos materiais e futuras instalações quando for necessário, conforme descrição dos materiais descritos neste termo.

c) A comunicação entre a fiscalização da Administração contratante e a Empresa contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no respectivo processo.

d) Todos os atos e orientações emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração contratante.

e) Não obstante a Empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais, a Administração contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude essa responsabilidade, exercera mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto do contrato, devendo:

I - Acompanhar a execução físico-financeira do contrato.

II - Acompanhar, controlar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.

III - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.

IV - Ordenar a suspensão da execução do contrato se estiver em desacordo como pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Empresa contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa.

V - Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos.

VI - Quaisquer exigências de a fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto de verão ser prontamente atendidas pela Empresa Contratada.

VII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

VIII - Por descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, poderão ser aplicadas à Empresa contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

f) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 2.6 “d”, que trata do recebimento provisório e definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

g) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

i) No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo

de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à Empresa contratada.

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

k) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

l) Quanto as instalações dos ares-condicionados, a empresa CONTRATADA arcará com todos os custos quanto a instalação elétrica e hidráulica que se fizer necessário para atender a demanda da PGM;

m) Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços descritos neste Edital; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constantes da proposta da CONTRATADA;

o) Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços;

p) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos provocados no decorrer dos serviços ou em consequência destes, arcando com os prejuízos que possam ocorrer com o reparo desses danos;

q) A inobservância das presentes especificações técnicas, ou dos critérios de qualidade expressos neste projeto básico enseja a não aceitação parcial ou total dos serviços, por parte da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização;

r) Caso qualquer serviço realizado não seja aceito, em função de má qualidade, o mesmo deverá ser refeito pela CONTRATADA, sem a cobrança do custo de refazimento;

s) Os funcionários da CONTRATADA deverão ser trajados de forma a identificar a prestadora de serviços, e seguir as regras de conduta estabelecidas pela CONTRATANTE;

t) A CONTRATADA responderá, conforme estabelecerem os termos do contrato, pelos danos causados pelos seus agentes, quando em atividade relacionada à execução dos serviços contratados, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros;

u) Os trabalhos recusados pelo solicitante por má qualidade deverão ser refeitos. Neste caso deve haver observação especial aposta na Ordem de Serviço, especificando o motivo da devolução, não sendo admitida a emissão de nova Ordem de Serviço para o mesmo trabalho haja vista que não será objeto de medição para pagamento. O prazo para refazimento de trabalhos deve ser estipulado pela fiscalização e deve ser coerente com os prazos originais definidos para os trabalhos.

CLÁUSULA 16ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescentar, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

16.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

16.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 17ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

17.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

CLÁUSULA 18ª: DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Fica vedado a subcontratação, conforme justificativa do item 5.8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA 19ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. #IEPC

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "[Processo Sancionatório](#)".

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 20ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

20.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, para esclarecimentos de questões relacionadas ao contrato.

20.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

20.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

20.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

20.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA 21ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

21.1. O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

21.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

21.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

21.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

21.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

21.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 22ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

22.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

CLAUSULA 23ª: PROTEÇÃO DE DADOS

- 23.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:
- 23.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;
 - 23.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
 - 23.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
 - 23.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
 - 23.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
 - 23.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
 - 23.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:
 - 23.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - 23.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;
 - 23.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - 23.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;
 - 23.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
 - 23.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
 - 23.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
 - 23.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
 - 23.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
 - 23.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
 - 23.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
 - 23.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.
- 23.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA 24ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 24.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, em até 15 (quinze) **#PPRP** dias contados da comunicação da conclusão do objeto, pelo contratado, ao fiscal. O

objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue.

24.2. O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em 30 (trinta) #PPRD dias, contados do recebimento provisório.

24.3. O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

24.4. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

CLÁUSULA 25ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

25.4. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 26ª: FORO

26.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Rio Branco.

Rio Branco-AC, de de

Município de Rio Branco

Procuradoria Geral do Município

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF

Assinatura:

ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCO Nº 4/2026/PGM-DGA

Rio Branco, 08 de julho de 2026.

Conforme o artigo 7º da Instrução Normativa CGM nº 003/2025, o tratamento dos riscos deve contemplar a identificação de suas causas, consequências, medidas de resposta, plano de implementação e respectivos responsáveis. O presente documento constitui o **Mapa de Gerenciamento de Riscos** referente ao processo licitatório para a contratação de empresa especializada no fornecimento contínuo de materiais de limpeza, descartáveis e insumos alimentares para copa e cozinha, destinado a atender às necessidades operacionais da **Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco** (Processo SEI nº 0106.000866/2026-64). A elaboração deste instrumento atende estritamente às diretrizes estabelecidas na **Instrução Normativa CGM nº 003, de 10 de março de 2025**, emitida pela Controladoria-Geral do Município, que orienta e uniformiza os procedimentos de análise de riscos previstos no artigo 18, inciso X, e no artigo 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Em cumprimento ao artigo 5º da Instrução Normativa CGM nº 003/2025, os riscos identificados foram classificados de acordo com a sua probabilidade e o seu impacto, utilizando-se a escala de 1 a 5 para cada atributo, cujo produto define o nível de risco ou magnitude do evento.

	Descrição do Risco	Fase do Processo Associada	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
--	-----------------------	----------------------------------	----------------------	-------------	---------------------------

R01	Atraso ou falha na entrega dos materiais de consumo por parte das empresas contratadas, gerando desabastecimento temporário no órgão.	Execução Contratual / Gestão do Contrato	3	3	9 (Médio)
R02	Entrega de produtos com qualidade inferior, fora das especificações técnicas ou com prazo de validade curto, comprometendo os protocolos de higiene.	Recebimento do Objeto / Execução Contratual	2	4	8 (Médio)

R03	Desinteresse ou recusa dos fornecedores registrados em prorrogar a Ata de Registro de Preços ou em manter os preços registrados diante de flutuações de mercado.	Planejamento / Gestão da Ata de Registro de Preços	4	3	12 (Alto)
R04	Inadequação ou inconsistência no dimensionamento dos quantitativos estimados, gerando acúmulo desnecessário de estoque ou falta de materiais.	Planejamento da Contratação / Estudo Técnico Preliminar	2	3	6 (Médio)

Conforme o artigo 7º da Instrução Normativa CGM nº 003/2025, o tratamento dos riscos deve contemplar a identificação de suas causas, consequências, medidas de resposta, plano de implementação e respectivos responsáveis. Vejamos a seguir:

1. Detalhamento do Risco R01: Atraso ou Falha na Entrega dos Materiais

- **Risco:** Atraso ou falha na entrega dos materiais de consumo por parte das empresas

contratadas, gerando desabastecimento temporário no órgão.

- **Probabilidade:** 3 (Média).
- **Impacto:** 3 (Médio).
- **Causas:** Problemas logísticos do fornecedor, dificuldades financeiras da empresa contratada ou desídia administrativa na expedição das ordens de fornecimento.
- **Consequências:** Prejuízo à manutenção da higiene e salubridade das instalações físicas da Procuradoria-Geral do Município e potencial interrupção de serviços básicos de copa.
- **Tratamento:** Mitigar o risco em sua probabilidade de ocorrência e suas consequências.

Id	Ação Preventiva	Responsável
AP01.1	Planejamento tempestivo das ordens de fornecimento, com antecedência mínima de 15 dias em relação ao esgotamento do estoque físico do órgão.	Fiscal do Contrato
AP01.2	Exigência editalícia de que a contratada inicie o fornecimento dos materiais em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho.	Divisão de Gestão Administrativa (PGM-DGA)

Id	Ação de Contingência	Responsável
AC01.1	Notificação formal e imediata da empresa contratada em caso de atraso superior a 24 horas, com fixação de prazo improrrogável de 72 horas para a entrega.	Fiscal do Contrato
AC01.2	Aplicação de multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 dias, com posterior rescisão contratual.	Gestor do Contrato

2. Detalhamento do Risco R02: Entrega de Produtos com Qualidade Inferior

- **Risco:** Entrega de produtos com qualidade inferior, fora das especificações técnicas ou com prazo de validade curto, comprometendo os protocolos de higiene.
- **Probabilidade:** 2 (Baixa).
- **Impacto:** 4 (Alto).
- **Causas:** Tentativa do fornecedor de reduzir custos operacionais entregando marcas de

segunda linha ou produtos próximos ao vencimento para descarte de estoque.

- **Consequências:** Ineficácia dos produtos de limpeza na desinfecção de ambientes, desperdício de recursos públicos e necessidade de refazimento de atos de recebimento.
- **Tratamento:** Mitigar o risco por meio de fiscalização rigorosa e exigência de laudos técnicos.

Id	Ação Preventiva	Responsável
AP02.1	Descrição detalhada e precisa dos itens no Termo de Referência, com indicação de marcas de referência de qualidade e proibição de termos genéricos.	Divisão de Gestão Administrativa (PGM-DGA)
AP02.2	Exigência de selo de qualidade e de laudo laboratorial que garanta a qualidade e a segurança do produto ofertado pelo fornecedor para os itens de limpeza críticos.	Pregoeiro / Fiscal do Contrato

Id	Ação de Contingência	Responsável
AC02.1	Recusa imediata, total ou parcial, dos produtos entregues em desconformidade com o Termo de Referência no ato do recebimento provisório.	Fiscal do Contrato
AC02.2	Determinação de substituição dos materiais rejeitados, às expensas exclusivas da contratada, no prazo máximo de 30 dias a partir da ciência da rejeição.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

3. Detalhamento do Risco R03: Recusa ou Desinteresse na Prorrogação da Ata de Registro de Preços

- **Risco:** Desinteresse ou recusa dos fornecedores registrados em prorrogar a Ata de Registro de Preços ou em manter os preços registrados diante de flutuações de mercado.
- **Probabilidade:** 4 (Alta).
- **Impacto:** 3 (Médio).
- **Causas:** Inflação setorial, aumento imprevisto nos custos dos insumos de fabricação ou desequilíbrio econômico-financeiro da equação inicial da proposta.
- **Consequências:** Perda de eficácia da ata vigente, desabastecimento do órgão e necessidade de deflagração emergencial de novo processo licitatório.

- **Tratamento:** Mitigar e compartilhar o risco mediante ampla pesquisa e cadastro de reserva.

Id	Ação Preventiva	Responsável
AP03.1	Realização de pesquisa mercadológica robusta e análise crítica de preços, expurgando valores discrepantes e utilizando bases públicas oficiais.	Divisão de Gestão Administrativa (PGM-DGA)
AP03.2	Constituição de cadastro de reserva na Ata de Registro de Preços, registrando os licitantes que aceitarem fornecer o objeto pelo preço do vencedor.	Pregoeiro / Comissão de Contratação

Id	Ação de Contingência	Responsável
AC03.1	Convocação imediata dos fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, caso o primeiro colocado não honre o preço registrado.	Gestor da Ata de Registro de Preços
AC03.2	Deflagração do novo processo licitatório com antecedência mínima de 120 dias em relação ao término da vigência da ata de registro de preços anterior.	Divisão de Gestão Administrativa (PGM-DGA)

4. Detalhamento do Risco R04: Inadequação no Dimensionamento dos Quantitativos Estimados

- **Risco:** Inadequação ou inconsistência no dimensionamento dos quantitativos estimados, gerando acúmulo desnecessário de estoque ou falta de materiais.
- **Probabilidade:** 2 (Baixa).
- **Impacto:** 3 (Médio).
- **Causas:** Falha no levantamento histórico de consumo, ausência de memória de cálculo ou alteração abrupta no número de servidores em atividade presencial.
- **Consequências:** Desperdício de recursos públicos com produtos vencidos em estoque ou necessidade de aditivos contratuais para suprir a falta de insumos.
- **Tratamento:** Mitigar o risco por meio de planejamento baseado em dados históricos reais.

Id	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

AP04.1	Elaboração de Justificativa de Quantitativo e Memória de Cálculo detalhada com base no histórico de consumo real do exercício de 2025, com margem de segurança de 10%.	Divisão de Gestão Administrativa (PGM-DGA)
AP04.2	Modelagem da contratação sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo aquisições parceladas e sob demanda, conforme a necessidade real do órgão.	Divisão de Gestão Administrativa (PGM-DGA)

Id	Ação de Contingência	Responsável
AC04.1	Monitoramento mensal do estoque físico e ajuste das ordens de fornecimento, suspendendo temporariamente novas requisições se o estoque estiver elevado.	Fiscal do Contrato
AC04.2	Utilização da prerrogativa legal de alteração contratual unilateral para acréscimo ou supressão de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.	Gestor do Contrato

Diante da análise técnica e fática realizada, constata-se que o planejamento da contratação foi estruturado de forma a mitigar e tratar adequadamente todos os riscos identificados, em estrita observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento que regem a Administração Pública, bem como aos ditames da Instrução Normativa CGM nº 003/2025.

As medidas preventivas e de contingência estabelecidas neste Mapa de Gerenciamento de Riscos garantem a segurança jurídica e operacional do certame, assegurando que a Procuradoria-Geral do Município disponha de mecanismos eficazes para evitar a descontinuidade do abastecimento de materiais essenciais de consumo.

MONIQUE PINHEIRO TRINDADE
Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, Licitações e Contratos
Decreto nº. 113/2025

EDITAL DO PREGAO ELETRÔNICO POR SRP Nº 055/2026

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Minuta de Ata de Registro de Preço - PGM-DGA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** – CGC/MF sob Nº 04.034.583/0014-47 com sede na Av. Getúlio Vargas, n.º. 1522, Bairro: Bosque neste Município, neste ato representada pelo Sr. **JOSENEY CORDEIRO DA COSTA**, portador do CPF/MF sob nº. 444.110.812-53, residente e domiciliada neste município, autorizado pelo Decreto Municipal nº. 11/2025, de 03 de janeiro de 2025, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SRP nº. xxx/2025, Homologado e Adjudicado, com publicação no Diário Oficial de edição nº. xxx, do dia xxx de xx de 2025, pág. xxx, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços é o eventual **fornecimento de materiais de limpeza, material de expediente e insumos alimentares, como café e açúcar**, com a finalidade de atender as demandas da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco, cuja especificação técnica consta no processo de contratação e faz parte da presente ata de registro de preços.

CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a **#SECD** Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADES

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.

#TIRP

3.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

3.3. Não será estabelecido percentual máxima a ser fornecida mensalmente.

CLAUSULA 4ª: NORMAS REGENTES

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação nº 00X/2026 **#NPRO**, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 400/2023. **#NESP**

CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

5.1.1. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5.2. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (cinco por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 8ª, ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência desta ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

5.2.1. Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos.

CLÁUSULA 6ª: DA EXECUÇÃO

6.1.1. Fornecimento único, sendo, os materiais entregues conforme discriminado na ordem de fornecimento.

CLÁUSULA 7ª: DA VALIDADE DO CONTRATO

7.1.1. O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e sua duração será até será até o final do exercício orçamentário em que estiver vigente o respectivo crédito orçamentário ou até o cumprimento total as obrigações, contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, obedecendo ao artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA 8ª: CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil contados à data de entrega da nota fiscal/fatura, após o processamento interno por parte da PGM, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura efetivamente atestado pelo setor competente e apresentação das certidões de regularidade junto aos órgãos Federal, Estadual e Municipal, devendo no ato de cada pagamento o licitante manter a sua seguridade fiscal de todos os tributos exigidos no Edital de Licitação;

b) Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento e a Nota Fiscal, ensejará a devolução da Nota para regularização do pagamento correspondente;

c) É vedado a antecipação de pagamentos;

d) O Licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/ Fatura informações sobre o material, além de mencionar o número da licitação e do contrato;

e) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários a efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

f) Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:
I - Apresentar nota fiscal ou fatura;

II - Verificação da regularidade fiscal da contratada, quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam: - Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, de débito relativo a tributos federais e à dívida ativa da União, comprovando a regularidade com a fazenda Federal; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, relativa a tributos estaduais, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a fazenda Estadual; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito negativo, emitida pelo Estado, relativa ao domicílio ou sede do licitante, da dívida ativa da Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos – CND, ou certidão positiva com efeitos negativo, emitida pelo município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com o Município; Certidão de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Certidão Negativa de Débito – CND, ou certidão positiva com efeito negativo, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social; - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

g) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

h) Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente certame, por sua exclusiva culpa, a PGM poderá reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus à PGM resultante desta situação.

CLÁUSULA 9ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo I, cujas informações se alteram sempre que algum fornecedor solicitar a inclusão, retirada ou alteração do preço registrado. Estes atos serão oficializados com a assinatura do termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 10ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

10.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 11ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

11.1. É possível a formação de cadastro de reserva nesta ata de registro de preços, sendo registrada a manifestação de vontade dos licitantes no fornecimento do(s) item(ns) no mesmo preço e condições do vencedor, respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, pelo gestor da Ata de Registro de Preços, julgará o pedido de inclusão em até 5 (cinco) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

11.3. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4. O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços somente poderá ocorrer a partir de 60 (sessenta) dias da assinatura da ata de registro de preços e será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

11.5. Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) em relação ao menor preço até então registrado.

CLÁUSULA 12ª: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9.1 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua saída da ata de registro de preços ou alterar seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

9.1.1 A faculdade de saída e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

9.2 A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

9.3 Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.

9.4 As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.

9.5 A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

9.6 Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela #SECD Procuradoria Geral do Município e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

9.7 O gerenciador ou participante da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do pedido, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

CLÁUSULA 13ª: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR

13.1. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pelo contratado e aprovada pelo fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

13.2. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, cujo prazo para a análise é de 15 (quinze) #PPAA dias.

CLÁUSULA 14ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual explicado no

link: [Processo sancionatório](#).

14.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

14.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 66 meses

#IPRP.

CLÁUSULA 15ª: ADESÕES

15.1. Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

15.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

15.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA 16ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

16.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

16.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

16.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

16.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

16.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 17ª: DA POSSIBILIDADE DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

17.1.1 descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no edital ou no instrumento contratual decorrente;

17.1.2 deixar de celebrar o contrato ou de retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

17.1.3 sofrer sanção que o impeça de licitar e contratar com a Administração Pública;

17.1.4 não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

17.1.5 ocorrerem razões de interesse público devidamente motivadas que justifiquem o cancelamento do registro;

17.1.6 sobrevirem fatos que tornem inexecutível a execução das obrigações assumidas ou inviabilizem a manutenção do registro de preços;

17.2 O cancelamento do registro de preços não prejudicará as obrigações assumidas em contratos ou instrumentos equivalentes já firmados e em execução, os quais permanecerão regidos por suas respectivas cláusulas até o seu integral cumprimento, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração, rescisão ou extinção.

17.3 O cancelamento do registro de preços será formalizado por decisão da autoridade competente, devidamente motivada, após a instrução do processo administrativo correspondente, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

Rio Branco – AC, de de

Município de Rio Branco

#SECD Procuradoria Geral do Município - PGM

Secretário Municipal de Gestão Administrativa - SMGA

Fornecedores:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 10/07/2026, às 10:23, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1388760** e o código CRC **AE50862F**.

Referência: Processo nº 0106.000866/2026-64

SEI nº 1388760