



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Secretário Adjunto de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação

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

### EDITAL Nº PE SRP 008/2026/2026

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 008/2026

#### **INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

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

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90008/2026**

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](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrb@gmail.com](mailto:cpl02.pmrb@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 PREGAO ELETRONICO POR SRP Nº 008/2026

**Processo Administrativo nº 112/2025 - SEI nº 0123.002499/2025-37**

## **INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90008/2026**.

## 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 futura Contratação de empresa especializada para a locação de impressoras térmicas portáteis, com fornecimento de equipamentos, acessórios, suporte técnico, manutenções preventivas e corretivas, para atender as necessidades dos Agentes de Trânsito da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS.

1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia 23/02/2026, 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: **23/02/2026** às 10h00.

1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: **13/02/2026** 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\$ 96.000,00 (Noventa e seis mil reais).**

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 procedural 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

( ) Licitação exclusiva para MPE

**( x ) 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](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrbc@gmail.com](mailto:cpl02.pmrbc@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.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todos 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 esclarecimento ou a impugnação enviada até as 18h00 do dia útil anterior à abertura do certame, a licitação será suspensa com publicação de reagendamento após a resposta da impugnação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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](http://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**

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

## 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. **(verificar se a licitação é EXCLUSIVA)**

## 6.6. **Licitação com cota reservada**

6.6.1. Os itens ou lotes indicados como cota de 25% (vinte e cinco por cento) reservada para MPEs, serão destinados apenas para as empresas enquadradas como MPE. **(verificar se a licitação TEM COTA RESERVADA)**

# 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 previstas 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. 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.

10.8. 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.

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

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. 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.

10.14. 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.

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

10.16. 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.

10.17. É permitida a inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante, no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

10.18. Será admitido ao licitante que tenha apresentado pendências na regularidade fiscal, a apresentação de documento novo, a fim de comprovar a regularidade, observado o disposto no inciso III, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021.

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

10.19.1. 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](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrh@gmail.com](mailto:cpl02.pmrh@gmail.com).

10.20. 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.

10.20.1. 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.

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

10.22. 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.

10.23. 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.**

## 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: **NAO**

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.

## 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://certidores-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 constar discriminação detalhada do produto incluindo as quantidades, com a especificação contendo fabricante, marca, modelo e/ou referência; e garantia quando especificada no Anexo I – Termo de Referência.

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. **Não se aplica.**

## 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. 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 nº 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 comprehende 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](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrbc@gmail.com](mailto:cpl02.pmrbc@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 nos itens **5.7 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) dia 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. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensa 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 QUARTA 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 3.2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA OITAVA 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 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 entrega do objeto encontram-se no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

## 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 TERCEIRA, 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](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) / [cpl02.pmrb@gmail.com](mailto:cpl02.pmrb@gmail.com) / (68) 3212-7397.

38.2 Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, Centro, 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): **Rafaelly Oliveira Fernandes**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Raquel Lopes Gama Cunha, Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza e Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz.

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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

---

## **ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 5/2026/RBTRANS-DADM**

Rio Branco, 02 de fevereiro de 2026.

#### **1. DADOS GERAIS**

- Número do processo RBSei: 0123.002499/2025-37
- Órgão ou entidade demandante: Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS.
- Responsável: Diretoria de Trânsito- DITR
- O processo de contratação decorrente deste Termo de Referência observará as regras da Lei 14.133/2021.

#### **2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO**

##### **2.1. Objeto a ser contratado**

Contratação de empresa especializada para a locação de impressoras térmicas portáteis, com fornecimento de equipamentos, acessórios, suporte técnico, manutenções preventivas e corretivas, destinadas ao uso em ações de fiscalização de trânsito, visando a emissão de autos de infração, notificações e demais documentos operacionais em campo, com conectividade via Bluetooth compatível com smartphones e funcionamento offline, para atender as necessidades dos Agentes de Trânsito da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS.

##### **2.2. Natureza do objeto**

Locação.

##### **2.3. Fundamentação da contratação**

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo. O processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades, em conformidade com Lei 14.133/2021, Art. 28, I.

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

Sim       Não

##### **2.4.1. Qual é a legislação especial?**

Não aplicável.

##### **2.5. Justificativa da contratação**

A necessidade de modernização dos processos de fiscalização de trânsito torna indispensável a adoção de tecnologias que garantam agilidade, precisão, segurança e transparência. O uso de talonário eletrônico substituirá os formulários físicos atualmente utilizados, permitindo maior eficiência nas autuações, rastreabilidade das ações dos agentes, além da eliminação de erros de preenchimento e maior integração com o sistema de trânsito vigente.

A contratação tem como objetivo suprir as demandas da fiscalização de trânsito, assegurando eficiência e mobilidade na emissão de documentos em campo. O uso de impressoras térmicas portáteis proporciona maior dinamismo nas abordagens, eliminando etapas burocráticas e elevando a eficácia das ações, especialmente em locais sem cobertura de rede de dados, onde o modo offline é indispensável.

O aluguel desses equipamentos é fundamental para atender às necessidades dos agentes de fiscalização no exercício de suas atividades. As impressoras serão utilizadas, principalmente, para a impressão imediata de autos de infração, garantindo rapidez, precisão e segurança no processo de lavratura e entrega do documento ao condutor no momento da abordagem.

Com as impressoras integradas a dispositivos móveis (tablets ou smartphones), elimina-se a necessidade de preenchimento manual, reduzindo erros operacionais, retrabalho e tempo de atendimento. A emissão instantânea fortalece a transparência das ações, agiliza os trâmites administrativos e melhora a experiência do cidadão, que recebe a documentação de forma imediata.

Assim, a adoção de impressoras portáteis térmicas é essencial para modernizar e otimizar os procedimentos de fiscalização, alinhando-se às diretrizes de eficiência administrativa e à transformação digital dos serviços públicos.

## **2.6. Requisitos da contratação**

### **2.6.1. Condições de Recebimento e da Execução**

São requisitos para a contratação:

- a) Realizar a entrega dos itens na data determinada, em observância previstas no Termo de Referência, responsabilizando- se pela substituição dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou tenham sofrido alguma espécie de dano.
- b) Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- j) Apresentar os documentos que comprovem a regularidade fiscal da contratada, sendo CNPJ ativo, Contrato Social ou Estatuto registrado, Inscrição Estadual e Municipal, Alvará de funcionamento, e 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.

## **2.7. Análise dos riscos da contratação**

Toda contratação pública envolve riscos que podem comprometer tanto o processo licitatório quanto a execução contratual, ocasionando desperdício de tempo, retrabalho, aumento de custos e redução da eficiência dos serviços prestados. No caso específico da contratação de empresa especializada para a locação de impressoras térmicas portáteis, foram identificados riscos que exigem atenção especial, de forma a permitir que a Administração antecipe possíveis problemas e adote estratégias preventivas e corretivas para mitigá-los.

Um dos principais riscos está relacionado a **fallas nos equipamentos**, que podem comprometer a

emissão de autos de infração e notificações durante as ações de fiscalização. Para evitar que isso ocorra, o contrato deverá prever cláusula específica para a **substituição imediata** dos equipamentos defeituosos, no prazo máximo de 24 horas, bem como a realização de **manutenções preventivas e corretivas** por parte da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

Outro risco identificado refere-se à **incompatibilidade tecnológica** entre as impressoras térmicas e os aplicativos móveis já utilizados pelos agentes de fiscalização. Para mitigá-lo, será exigida a **homologação técnica prévia** dos equipamentos, com comprovação de compatibilidade com os sistemas existentes e realização de testes-piloto antes da implantação definitiva.

Também foi considerado o risco de **indisponibilidade de insumos**, como bobinas térmicas e acessórios essenciais ao funcionamento dos equipamentos, o que poderia paralisar as atividades de fiscalização. Para mitigar esse risco, o contrato deverá prever que a contratada seja responsável por fornecer **todos os insumos necessários** durante toda a vigência, mantendo um **estoque mínimo garantido**.

Adicionalmente, o **suporte técnico insuficiente** representa risco relevante, podendo provocar a paralisação prolongada das atividades caso os problemas não sejam solucionados de forma tempestiva. Para reduzir esse impacto, o contrato estabelecerá um **Acordo de Nível de Serviço (SLA)** com prazos claros para atendimento remoto e presencial, além de penalidades em caso de descumprimento.

Outro ponto sensível está relacionado ao **treinamento dos agentes de fiscalização**. A adoção de novas tecnologias exige que os servidores estejam devidamente capacitados para operar os equipamentos e aplicativos. A ausência de treinamento adequado poderia comprometer a eficiência e gerar retrabalho. Por isso, a contratada deverá realizar **treinamento inicial obrigatório**, além de fornecer manuais técnicos e suporte contínuo.

Também há risco de **fallhas na integração dos dados** emitidos em campo com o sistema central da Administração, o que poderia ocasionar inconsistências nos registros. Para prevenir esse problema, serão realizados testes de integração antes da implantação definitiva e acompanhamento técnico durante a execução do contrato.

Outro aspecto observado é o **impacto na rotina dos servidores**. A substituição dos formulários físicos pela emissão digital de documentos exige mudanças nos fluxos de trabalho e adaptação por parte das equipes. Para facilitar essa transição, a Administração promoverá **gestão de mudança**, atualização dos procedimentos internos e acompanhamento supervisionado no período inicial.

Além disso, foi considerado o risco de **obsolescência tecnológica**, já que o mercado de impressoras térmicas evolui rapidamente. A opção pela **locação**, prevista no art. 44 da Lei nº 14.133/2021, transfere ao contratado a responsabilidade pela atualização dos equipamentos, eliminando esse impacto para a Administração.

Por fim, avaliou-se o **descarte inadequado de resíduos** gerados, como bobinas térmicas usadas e baterias, que pode causar impactos ambientais. Para mitigar esse risco, o contrato incluirá

cláusulas que obriguem a contratada a realizar a **destinação ambientalmente correta** desses materiais, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**.

De forma geral, os riscos associados à contratação foram analisados e considerados **de baixa a média probabilidade**, com **impacto potencial médio a alto** para a continuidade das operações de fiscalização. As medidas previstas, como **homologação técnica, SLA detalhado, fornecimento integral de insumos, treinamento dos servidores e cláusulas de responsabilidade ambiental**, asseguram a mitigação preventiva dos problemas e garantem a execução contratual com maior segurança e eficiência.

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

Sim  Não

### 2.8.1. Quais os processos de pré-qualificação?

Não aplicável.

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

Sim  Não

### 2.9.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida?

Não aplicável.

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

Sim  Não

### 2.10.1. Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento?

Não aplicável.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

### 3.1. Especificação e quantidades da solução

Estima-se a aquisição de impressoras térmicas portáteis, para modernizar e dar maior eficiência às atividades de fiscalização de trânsito, garantindo agilidade na emissão de documentos operacionais (autos de infração, notificações, comunicados) em campo, com confiabilidade e integração às soluções tecnológicas já utilizadas pela administração.

Item	Descrição	Unid.	Quant. mínima para Registro	Quant. total para Registro	Valor Unitário Mensal Estimado (*)	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
	1. Características Gerais do Equipamento  - Tecnologia de impressão						

<p>térmica direta (não utiliza cartucho de tinta ou toner).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portátil, de uso manual, com peso máximo de 700g.</li> <li>- Estrutura resistente a impactos e a condições de uso em campo (resistência mínima IP42 ou superior contra poeira e respingos de água).</li> <li>- Dimensões compactas que permitam transporte pelo agente em serviço (ex.: fixação em cinto ou bolsa de transporte).</li> </ul> <p><b>2. Conectividade e Compatibilidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conectividade Bluetooth 4.0 ou superior.</li> <li>- Compatibilidade plena com smartphones Android 13 ou superior e iOS 15 ou superior.</li> <li>- Integração com aplicativos móveis de fiscalização utilizados pela Administração.</li> <li>- Capacidade de funcionamento offline, permitindo armazenamento temporário de documentos para impressão posterior, sem prejuízo das informações registradas.</li> </ul> <p><b>3. Desempenho e Operacionalidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velocidade mínima de impressão: 70 mm/s.</li> </ul>			
---	--	--	--

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução mínima: 203 dpi.</li> <li>- Largura de papel compatível: 80 mm</li> <li>- Autonomia de bateria suficiente para um turno completo de trabalho (mínimo 8 horas de uso intermitente).</li> <li>- Bateria recarregável de íon-lítio, removível ou não, com carregador incluso.</li> </ul> <p><b>4. Suporte, Manutenção e Substituição</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestação de suporte técnico remoto e presencial durante todo o período contratual.</li> <li>- Manutenção preventiva e corretiva inclusa no contrato, sem custo adicional para a Administração.</li> <li>- Substituição imediata (máximo em 24h) em caso de falha ou defeito do equipamento, garantindo continuidade operacional.</li> <li>- Atualização de firmware, quando necessário, sem custos adicionais.</li> </ul> <p><b>5. Insumos e Acessórios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornecimento de bobinas de papel térmico compatíveis, em quantidade suficiente para o pleno funcionamento (aproximadamente 4 (quatro) bobinas/impressora).</li> <li>- Fornecimento de acessórios necessários ao uso, tais</li> </ul>	Serviços	10	50	R\$ 160,00	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
---	--	----------	----	----	------------	--------------	---------------

como:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bolsa de transporte/coldre;</li> <li>Fonte/carregador de bateria;</li> <li>Cabos de conexão e energia.</li> </ul>			
Valor Total.....		R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00	

(\*) O valor unitário mensal estimado foi baseado somente na única cotação válida obtida, sendo justificadas adequadamente as ausências de outras cotações e juntadas no processo.

### **3.2. Prazo de entrega ou de execução do objeto**

O prazo de entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato e posterior ordem de serviço. Se devidamente justificado, na forma do Decreto Municipal nº. 400/2023 e suas atualizações e da Lei nº 14.133/2021, o prazo poderá ser aditado após análise técnica, administrativa e jurídica por parte da administração pública e com o consentimento formal do Superintendente. O não cumprimento do prazo estipulado acarretará à CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 400/2023.

Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o Contratado poderá solicitar prorrogação do prazo da entrega, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **3.3. Local de Entrega ou Execução**

Os materiais deverão ser entregues na Sede da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, localizado na Rodovia BR-364 (Via Verde), Km 125, nº 330, Bairro Corrente, CEP 69.906-664 - Rodoviária Internacional de Rio Branco/ AC, 2º Piso, nos seguintes horários: de 08:00 às 17:00h, de segunda-feira a quinta-feira e na sexta-feira, das 07:00 às 14:00h.

#### **3.3.1. Responsável pelo Recebimento**

O responsável pelo recebimento/fiscalização dos serviços será o Fiscal do Contrato.

### **3.4. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?**

Sim  Não

#### **3.4.1. Da garantia do produto, da manutenção e da assistência técnica**

- Será aplicada ao produto, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).
- A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

- c) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio CONTRATADO, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- d) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- e) Manutenção preventiva e corretiva inclusa no contrato, sem custo adicional para a Administração, com periodicidade mínima de a cada 6 meses.
- f) As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- g) Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo CONTRATADO ou pela assistência técnica autorizada, garantindo continuidade operacional.
- h) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO, aceita pelo CONTRATANTE.
- i) Uma vez notificado, o CONTRATADO deverá responder o CONTRATANTE em até 4h úteis após abertura do chamado técnico.
- j) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pelo CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do CONTRATADO o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.
- k) O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.
- l) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- m) Prestação de suporte técnico remoto e presencial, com prazo máximo de 24h úteis após a comunicação da falha, durante todo o período contratual;
- n) Atualização de firmware, quando necessário, sem custos adicionais.

#### **3.4.2. Exige respeito às normas específicas de descarte?**

Sim       Não

### 3.4.2.1. Quais são as normas específicas de descarte?

Não aplicável.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1. Resultados pretendidos

A contratação da locação de impressoras térmicas portáteis busca alcançar os seguintes resultados:

I. Agilidade e precisão na emissão de documentos operacionais em campo

Garantir a geração imediata de autos de infração, notificações e demais documentos, reduzindo o tempo de atendimento e assegurando a integridade dos dados registrados.

II. Redução significativa de erros na lavratura de infrações

Minimizar inconsistências, retrabalho e falhas de preenchimento por meio da integração entre os dispositivos móveis, aplicativos de fiscalização e impressoras térmicas portáteis.

III. Elevação da eficiência operacional das equipes de fiscalização

Proporcionar maior produtividade aos agentes, permitindo que concentrem esforços na atividade-fim, com processos mais rápidos e automatizados.

IV. Padronização e integração dos processos com os sistemas digitais da Administração

Assegurar que a emissão de documentos esteja alinhada às normas e padrões estabelecidos, com integração direta aos sistemas de gestão de trânsito, evitando divergências entre registros físicos e digitais.

V. Redução de custos operacionais e de logística

Diminuir despesas com papelarias, transporte de documentos e processamento administrativo, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos.

VI. Transparência e rastreabilidade das ações de fiscalização

Permitir maior controle e auditabilidade dos documentos emitidos, garantindo que cada registro seja vinculado ao agente responsável, local da ocorrência e dados do veículo, fortalecendo a credibilidade institucional.

VII. Modernização e transformação digital dos serviços de fiscalização

Contribuir para a inovação tecnológica da Administração, alinhando-se às diretrizes de transformação digital e melhoria contínua na prestação de serviços ao cidadão.

### 4.2. Forma de execução do contrato

Contrato de fornecimento com serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

#### 4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato

5 anos

### 4.3. Prazo de vigência do contrato

O referido contrato terá a validade de 01 (um) ano a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 106 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. Há outros requisitos anteriores à execução?

Sim  Não

#### 5.1.1.1. Se sim, quais os outros requisitos anteriores à execução?

Não aplicável.

### 5.2. Existem requisitos posteriores à execução?

Sim  Não

#### 5.2.1. Quais são os requisitos posteriores à execução?

O contratado deverá garantir o fornecimento das bobinas de papel térmico compatíveis, em quantidade suficiente para o pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato.

O contratado deverá garantir o fornecimento de acessórios necessários ao uso, tais como: Bolsa de Transporte/coldre; Fonte/carregador de bateria e cabos de conexão e energia, durante toda a vigência do contrato.

O contratado deverá ter a disponibilidade operacional mínima de  $\geq 98\%$  de equipamentos plenamente funcionais durante o contrato,

### 5.3. Será exigida garantia financeira do contrato?

Sim  Não

#### 5.3.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é:

Não aplicável.

### 5.4. 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 na execução contratual.

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 pela entrega dos produtos de cada etapa, a Administração contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a 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 do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos produtos entregues.

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 possíveis.

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

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).

## **5.5. Obrigações Específicas do Contratado**

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:

I. Assinar o Termo de Contrato onde serão enumeradas as cláusulas e condições do fornecimento;

II. E responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais em estreita observância da legislação vigente, das especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, bem como em sua proposta comercial;

III. Tratar com presteza e humanidade os servidores envolvidos em todo e qualquer momento da operacionalização do fornecimento e execução do contrato;

IV. Designar para execução e acompanhamento dos serviços somente profissionais devidamente qualificados;

V. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

VI. Apresentar à Contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados, bem como cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS;

VII. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

VIII. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas e orientações da Administração;

IX. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

X. Indicar um profissional que atuará como seu representante junto à Contratante, para tratar das questões relativas ao fornecimento dos produtos Contratados, assim como outros necessários ao perfeito cumprimento do Contrato, sendo preferencialmente o detentor da ART ou RRT;

XI. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

XII. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XIII. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

XIV. Responsabilizar-se por todas as despesas com fornecimento dos materiais necessários, instalação e execução dos serviços, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, limpeza, combustíveis ou fretes, transportes, sinalização viária com dispositivos auxiliares, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais, dentre outros, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

XV. Notificar à Autarquia, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade observada durante a operacionalização do fornecimento dos materiais;

XVI. Responder e arcar, em relação aos seus funcionários e/ou Contratados, por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos. Sua inadimplência não transferirá a responsabilidade por seu pagamento à

Autarquia, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade com o Contratante;

XVII. Cumprir rigorosamente a legislação trabalhista, as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, o Código Civil e demais regulamentos aplicáveis às relações de trabalho, contratuais e administrativas;

XVIII. Apresentar fatura referente aos materiais fornecidos, dentro de seu prazo de validade, devidamente acompanhada das certidões negativas de débitos exigidas em lei;

XIX. Cumprir os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, estando sujeita a penalizações em virtude de atraso ou de fornecimento em desacordo com as especificações dos materiais;

XX. Iniciar a execução dos trabalhos imediatamente após recebimento de ofício com ordem para iniciar os serviços;

XXI. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da Contratante;

XXII. Submeter à Contratante, por escrito, solicitação para a retirada de quaisquer materiais ou equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução no prazo fixado;

XXIII. Manter em perfeito estado de limpeza os locais no decorrer e após a execução dos serviços;

XXIV. Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de materiais julgados inservíveis, após o conhecimento e a autorização da Contratante;

XXV. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;

XXVI. Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

XXVII. A Contratada utilizará, na execução dos serviços, funcionários Contratados, selecionados e de comprovada competência, bom comportamento, uniformizados e devidamente identificados. Estes funcionários deverão obedecer às normas e orientações da Contratante, podendo ser exigido, pela fiscalização, a substituição de qualquer elemento, cujo comportamento ou capacidade sejam julgados impróprios ao desempenho dos serviços Contratados;

XXVIII. Os serviços deverão ser rigorosamente executados, de acordo com as especificações. Toda e qualquer modificação com relação ao que está previsto, somente poderá ser feita quando solicitado pela fiscalização;

XXIX. A Contratada, quando da assinatura do contrato, deverá designar engenheiro ou arquiteto responsável pela execução dos serviços, que deverá ser o elemento de contato com a fiscalização da Contratante;

XXX. Será de responsabilidade da empresa Contratada, o fornecimento de todas as ferramentas e materiais diversos, bem como qualquer serviço especializado ou não, que seja necessário à perfeita e completa execução do objeto da presente licitação;

XXXI. Fornecer à Administração, juntamente com a fatura dos serviços prestados, cópia da relação de serviços autorizados para cada Ordem de Serviços concluída;

XXXII. Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo Contratante, quer seja pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo aplicado;

XXXIII. Zelar para não danificar as imediações do local atendido, tomando todas as precauções necessárias para não estragar e/ou impregná-los com sujeiras, adotando as ações cabíveis para entregar os locais dos serviços em perfeito estado;

XXXIV. Após a conclusão dos serviços, efetuar limpeza completa do local, antes de comunicar o encerramento dos trabalhos, para fins de vistoria e aceite;

XXXV. Dispor de pessoal, com o mesmo nível de qualificação e formação exigido no edital, para as eventuais substituições por motivo de férias, licenças e faltas de qualquer natureza;

XXXVI. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade de quaisquer acidentes durante a execução dos serviços Contratados, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com os serviços, ainda que ocorridos fora do canteiro;

XXXVII. A Contratada se obriga a cumprir todas as exigências das Normas Regulamentares (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e em especial a NR-18 ou ainda de atualizações das referidas normativas;

XXXVIII. A Contratada deverá atender à Lei nº 6.514, de 22/12/1977 – CLT, relativa à segurança e medicina do trabalho;

XXXIX. Executar os serviços de acordo com as especificações e normas técnicas brasileiras e instruções dos fabricantes dos equipamentos utilizados;

XL. Acatar todas as orientações da Comissão Executora, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização prestando, de imediato, os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;

XLI. Providenciar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, as correções que se fizerem necessárias e que sejam reprovados pela fiscalização, instalações e bens, causadas por seus empregados na execução dos serviços ou por imperícia, imprudência ou vandalismo, inclusive a servidores e terceiros, sem ônus adicional para a Contratante;

XLII. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante;

XLIII. Apresentar em meio magnético o levantamento fotográfico, com indicação de endereço, em cada foto, de todos os locais objetos do estudo após conclusão de cada Ordem de Serviço;

XLIV. Todos os custos com pessoal, residentes ou não no Município, correrão por conta da Contratada, na forma deste documento, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante;

XLV. Compete à Contratada a execução, às suas expensas, de todo e qualquer serviço necessário à completa execução e perfeito funcionamento do objeto da licitação, mesmo quando o projeto e/ou especificações apresentarem dúvidas ou omissões que possam trazer embaraços ao seu perfeito cumprimento;

XLVI. Não caberá à Contratada, alegação de desconhecimento ou omissões em orçamento;

XLVII. A Contratada se comprometerá a dar à Contratante, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como fornecimento de todas as informações e demais elementos necessários à execução dos serviços;

XLVIII. A Contratada responsabilizar-se-á por danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros;

XLIX. A Contratada responsabilizar-se-á por infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação específica vigentes no que se refere aos serviços em execução;

L. A Contratante não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente nenhuma parte do objeto deste Termo de Referência sem prévia e expressa autorização do Contratante. Ressalva-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa Contratada a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório;

LI. Prestar o serviço, objeto do Termo de Referência na forma, quantidade e prazo estabelecidos, mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa Contratada;

LII. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações;

LIII. Reparar ou corrigir, o serviço em caso de inconsistência sem prejuízo a Contratada;

LIV. A empresa vencedora não poderá, sob qualquer alegação, deixar de prestar o serviço na forma solicitada;

LV. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato.

## **5.6. Obrigações Específicas do Município**

É de responsabilidade desta Autarquia, na aquisição de materiais e da contratação de serviços, 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 Civis 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.

## **5.7. Infrações e Sancções Administrativas**

O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sancções Administrativas, da Lei nº. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023:

A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A CONTRATADA estará às seguintes multas:

- I. no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o atraso na execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 a 163), da Lei Federal N.º

14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

II. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

III. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

IV. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

V. A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora.

Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I. as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II. na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V. não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou

descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- II. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

É admitida a reabilitação do contratado perante o Poder Judiciário do Estado do Acre, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

## 5.8. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

Sim  Não

### 5.8.1. Matriz de alocação de risco contratual

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 princípio ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

## 5.9. Qual será a regra da subcontratação?

Será permitida a subcontratação.

### 5.9.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Não aplicável.

### 5.9.2. Se permitida, quais os limites da subcontratação?

Poderá ser subcontratada somente a manutenção e os insumos, sendo vedado a subcontratação do objeto principal – as impressoras térmicas.

Conforme o art. 169, inciso I.

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

Sim  Não

### 5.10.1. Se sim, quais os outros métodos de resolução de controvérsias?

Não aplicável.

### 5.10.2. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido:

Não aplicável.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

### 6.1. Prazo de pagamento:

- O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil contados à data de entrega da nota fiscal, após o processamento interno por parte da RBTRANS, 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;
- Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento e a Nota Fiscal, ensejará a devolução da Nota para regularização do pagamento correspondente;
- É vedado a antecipação de pagamentos;

- d) O Licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal informações sobre o material, além de mencionar o número da licitação e do contrato;
- e) A Nota Fiscal 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;
- 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 sobrevindo, 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
- ### 6.2.2. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:
- INPC (IBGE)
- ### 6.2.3. Critério de repactuação da mão de obra:
- Não aplicável.
- ## 6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?
- Sim  Não

### 6.3.1. Como funcionará o IMR?

Não aplicável.

### 6.4. Haverá Remuneração Variável?

Sim  Não

#### 6.4.1. Como funcionará a remuneração Variável?

Não aplicável.

#### 6.4.2. Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

A remuneração variável não será aplicada na presente contratação, cujo objeto é a locação de impressoras térmicas portáteis, com fornecimento de equipamentos, acessórios, suporte técnico e serviços de manutenção preventiva e corretiva, para utilização nas ações de fiscalização de trânsito da RBTRANS.

Nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021, a remuneração variável é cabível apenas em contratações voltadas à obtenção de maior desempenho, qualidade, produtividade ou economia, quando houver possibilidade de mensuração objetiva desses resultados.

No caso em análise, o objeto da licitação consiste em serviço contínuo e padronizado, cuja execução é mensurável em função da disponibilidade e funcionamento regular dos equipamentos locados, já estabelecidos de forma fixa em contrato. Assim, não há metas de desempenho, inovação tecnológica ou indicadores de produtividade que justifiquem a adoção de remuneração variável.

Dessa forma, a forma de pagamento adotada será fixa e vinculada ao valor mensal contratado, conforme a quantidade de equipamentos disponibilizados e o cumprimento das condições técnicas exigidas, garantindo a transparência, previsibilidade orçamentária e economicidade da contratação.

### 6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

Sim  Não

### 6.6. Critério e prazo para recebimento provisório:

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:

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

## 7. DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. É uma contratação direta?

Sim  Não

### 7.2. É um caso de inexigibilidade de licitação?

Sim  Não

#### 7.2.1. Qual o embasamento legal da inexigibilidade?

Não aplicável.

#### **7.2.2. Qual o critério para seleção do fornecedor?**

Não aplicável.

#### **7.3. É uma licitação dispensada?**

Sim  Não

##### **7.3.1. Enquadra-se em qual hipótese do art. 76 da Lei nº 14.133/2021?**

Não aplicável.

##### **7.3.2. Qual a justificativa para seleção do recebedor da alienação?**

Não aplicável.

#### **7.4. É uma licitação dispensável?**

Sim  Não

##### **7.4.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 da Lei nº 14.133/2021?**

Não aplicável.

##### **7.4.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?**

Não aplicável.

### **8. DO EDITAL DE SELEÇÃO**

#### **8.1. Existe a necessidade de elaborar um edital de seleção?**

Sim  Não

#### **8.2. Rito de seleção:**

Pregão

##### **8.2.1. Forma da seleção:**

Eletrônica.

##### **8.2.1.1. Se for presencial, justificar**

Não aplicável.

##### **8.2.2. Local do certame:**

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

#### **8.3. Critério de julgamento:**

Menor preço.

##### **8.3.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens?**

Global  Lotes de itens  Por itens

### 8.3.2. Se o critério for Técnica e Preço, qual será o fator de ponderação?

Não aplicável.

### 8.4. Modo de disputa?

Aberto.

#### 8.4.1. Os lances devem ser feitos com base no:

- Preço unitário     Preço total     Não tem lances

### 8.5. Haverá antecipação da habilitação?

- Sim, rito com habilitação antecipada     Não, rito procedural comum

#### 8.5.1. Se a ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não aplicável.

### 8.6. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

- ( ) Sem benefícios para MPE  
( ) Licitação exclusiva para MPE  
( x ) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência  
( ) Benefícios diferentes por item (Anexo I)

#### 8.6.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor estimado		Benefício para MPE
				Unitário	Total	
1	locação de impressoras térmicas portáteis, com fornecimento de equipamentos, acessórios, suporte técnico, manutenções preventivas e corretivas, destinadas ao uso em ações de fiscalização de trânsito, visando a emissão de autos de infração, notificações e demais documentos operacionais em campo, com conectividade via Bluetooth compatível com smartphones e funcionamento offline	un.	50	R\$	R\$	Geral
Valor estimado total da licitação				R\$		

### 8.7. Da cota reservada

Tendo em vista a necessidade de compatibilização e uniformidade dos itens que compõem a presente licitação, não haverá cota reservada, devido a peculiaridade do objeto deste certame e de acordo com a previsão expressa no artigo 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica à presente licitação o caráter de exclusividade de Micro Empresas e Empresas de

## 8.8. Exigências específicas para a fase de proposta

Existem exigências específicas

### 8.8.1. Exigência de documento junto com a proposta:

Homologação ANATEL, todo equipamento que possui conectividade Bluetooth, é obrigatório por legislação possui a Homologação Anatel.

### 8.8.2. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

Sim  Não

#### 8.8.2.1. Quais as regras para avaliação das amostras?

Encerrada a fase de lances, a sessão de licitação será suspensa para que seja entregue a AMOSTRA prevista no Termo de Referência pelo LICITANTE que teve sua proposta provisoriamente classificada em 1º lugar, a avaliação da amostra deverá ocorrer por entrega física de material.

Será realizado teste prático de conectividade e impressão com os smartphones corporativos e com o aplicativo ATUA, como condição obrigatória para o aceite técnico do item ofertado. Fica expressamente estabelecido que a reprovação no teste implicará no não aceite do equipamento, a fim de garantir a plena integração e funcionalidade entre o hardware e o software empregados nas atividades de fiscalização.

#### 8.8.2.2. Qual o local e prazo de entrega das amostras?

No prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização da sessão, na sede da RBTRANS.

#### 8.8.2.3. Qual o prazo para avaliação das amostras?

5 dias úteis.

## 8.9. Exigências específicas para a fase de habilitação

Existem exigências específicas  Não se aplica o item

### 8.9.1. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

( x ) Sim

( ) Não

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

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já executou de forma satisfatória objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

O atestado deverá conter, no mínimo:

- Nome do emitente, com identificação da pessoa jurídica (CNPJ);
- Nome da contratada (licitante) e seu CNPJ;

- Descrição clara e objetiva dos serviços, fornecimentos ou obras executadas;
- Quantitativos principais ou representativos compatíveis com o objeto licitado;
- Local e período de execução (início e término, ou ainda execução em andamento);
- Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

#### **8.9.1.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?**

(  ) Sim

(  ) Não

#### **8.9.1.3. Qual o limite do atestado do subcontratado?**

Não aplicável.

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

(  ) Sim

(  ) Não

#### **8.9.1.5. Quais são os documentos hábeis?**

Não aplicável.

### **8.10. Será vedada a participação de consórcios?**

Sim       Não

#### **8.10.1. 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.

#### **8.10.2. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?**

Sim       Não

#### **8.10.3. Qual o limite de consorciados?**

Não aplicável.

### **8.11. Infrações e penalidades no certame**

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

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

**8.12. É uma contratação sob o sistema de registro de preços?**

Sistema de Registro de Preços  Contratação tradicional

**8.13. Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão**

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	<i>Impressora Térmica Portátil</i>	Un.	50	10			

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

Sim  Não

**8.15. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a**

## contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?

Sim  Não

### 8.16. Infrações e penalidades da Ata de Registro de Preços

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

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.

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 6 meses

### 8.17. É uma obra ou serviço de engenharia?

Sim  Não

### 8.18. Regime de execução do contrato:

Não aplicável.

### 8.19. Indicar os anexos do Anteprojeto?

Sim  Não

### 8.20. Inserir os anexos do Projeto Básico?

Sim  Não

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 9.1. Valor estimado total da contratação:

O valor estimado da contratação será de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais) ao valor total.

## **9.2. Data da conclusão da formação de preço:**

15 de setembro de 2025.

## **9.3. O preço de referência será sigiloso no processo?**

Sim  Não

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **10.1. Previsão orçamentária para a contratação**

Não há previsão orçamentária.

### **10.2. Rubrica orçamentária para a contratação**

Programa de Trabalho: 01.017.202.26.453.0601.2264.0000 - Manutenção da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – RBTRANS;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

Fonte de Recurso: 1752 (Recursos Vinculados ao Trânsito) e 1889 (Outros Recursos não Vinculados)

## **11. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

## **12. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO**

Elaborado por:

Lucas da Silva Braga  
Assessor Técnico  
Portaria nº 029/2025

Revisado por:

Jayne Soares Lourenço  
Chefe da Divisão Administrativa – DADM  
Portaria nº 0227/2025

Autorizado por:

Clendes Vilas Boas  
Superintendente da RBTRANS  
Decreto nº 026/2025

**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 desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data: .....

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

## ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

### MINUTA DE CONTRATO N° 0680796/2026

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N° xxxx/yyyy**

**PROCESSO SEI N° 0123.002499/2025-37**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. XXX/XXXX.**

**VALIDADE: xx/xx/yyyy a xx/xx/yyyy (12 MESES)**

**A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, Órgão da Administração Indireta, inscrita no CNPJ N°. 05.139.657/0001-58, com sede na Rodovia BR 364 (Via Verde) Km 125, nº 330, Bairro Corrente, neste Município, neste ato representada pelo seu Superintendente, o Senhor **Clendes Vilas Boas**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG N.º 199499 SSP/AC e inscrito no CPF sob o N.º 321.846.382-34, residente e domiciliado na Rua Roque Garcia, nº 15, Quadra 16 lote 15, Loteamento Santa Afonso, nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXX, XXXX, XXXXXX, na cidade de XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF XXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

#### CLÁUSULA 1<sup>a</sup>: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para a locação de impressoras térmicas portáteis, com fornecimento de equipamentos, acessórios, suporte técnico, manutenções preventivas e corretivas, destinadas ao uso em ações de fiscalização de trânsito, visando a emissão de autos de infração, notificações e demais documentos operacionais em campo, com conectividade via Bluetooth compatível com smartphones e funcionamento offline, para atender as necessidades dos Agentes de Trânsito da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, 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 2<sup>a</sup>: NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado à Licitação n° \_ \_ \_ e ao Processo RBSEI n° 0123.002499/2025-37, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei n° 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal n° 400/2023.

#### CLÁUSULA 3<sup>a</sup>: VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 01 (um) anos, contados da data de assinatura.

3.1.1. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para o contratante e com a anuênciā do contratado até o limite de 5 anos.

#### **CLÁUSULA 4<sup>a</sup>: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO**

4.1. A forma de execução deste contrato é de fornecimento com serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **CLÁUSULA 5<sup>a</sup>: 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 assinatura do contrato e posterior ordem de serviço.

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 6<sup>a</sup>: FONTE DE RECURSOS**

6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): Programa de Trabalho: 01.017.202.26.453.0601.2264.0000 - Manutenção da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – RBTRANS; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica); Fonte de Recurso: 1752 (Recursos Vinculados ao Trânsito) e 1889 (Outros Recursos não Vinculados).

#### **CLÁUSULA 7<sup>a</sup>: 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.

#### **CLÁUSULA 8<sup>a</sup>: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento ocorrerá em até 30 dias, 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 controversa.

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 INPC (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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 INPC (IBGE) 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 9<sup>a</sup>: REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

9.1. O preço será reajustado, de ofício, pelo contratante, conforme variação do INPC (IBGE), após 12 (doze) meses contados de 15 de setembro de 2025, sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado, devendo se dar na primeira medição realizada após o decurso do prazo de 12 (doze) meses.

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

9.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

9.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

9.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

## **CLÁUSULA 10<sup>a</sup>: 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 princípio ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

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 11<sup>a</sup>: REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

11.1.1. A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

11.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em até 20 (vinte) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação deste prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

11.2.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, nem ser o mesmo, justificadamente, prorrogado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

11.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 13.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

11.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

11.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

11.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

11.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

## **CLÁUSULA 12<sup>a</sup>: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

12.1. Constituem obrigações do contratado:

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

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

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

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

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

12.1.6. 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;

12.1.7. 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;

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

**I.** Assinar o Termo de Contrato onde serão enumeradas as cláusulas e condições do fornecimento;

**II.** É responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais em estreita observância da legislação vigente, das especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, bem como em sua proposta comercial;

**III.** Tratar com presteza e humanidade os servidores envolvidos em todo e qualquer momento da operacionalização do fornecimento e execução do contrato;

**IV.** Designar para execução e acompanhamento dos serviços somente profissionais devidamente qualificados;

**V.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

**VI.** Apresentar à Contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados, bem como cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS;

**VII.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**VIII.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas e orientações da Administração;

**IX.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**X.** Indicar um profissional que atuará como seu representante junto à Contratante, para tratar das questões relativas ao fornecimento dos produtos Contratados, assim como outros necessários ao perfeito cumprimento do Contrato, sendo preferencialmente o detentor da ART ou RRT;

**XI.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

**XII.** Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**XIII.** 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**XIV.** Responsabilizar-se por todas as despesas com fornecimento dos materiais necessários, instalação e execução dos serviços, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, limpeza, combustíveis ou fretes, transportes, sinalização viária com dispositivos auxiliares, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais, dentre outros, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

**XV.** Notificar à Autarquia, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade observada durante a operacionalização do fornecimento dos materiais;

**XVI.** Responder e arcar, em relação aos seus funcionários e/ou Contratados, por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos. Sua inadimplência não transferirá a responsabilidade por seu pagamento à Autarquia, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade com o Contratante;

**XVII.** Cumprir rigorosamente a legislação trabalhista, as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, o Código Civil e demais regulamentos aplicáveis às relações de trabalho, contratuais e administrativas;

**XVIII.** Apresentar fatura referente aos materiais fornecidos, dentro de seu prazo de validade, devidamente acompanhada das certidões negativas de débitos exigidas em lei;

**XIX.** Cumprir os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, estando sujeita a penalizações em virtude de atraso ou de fornecimento em desacordo com as especificações dos materiais;

**X X .** Iniciar a execução dos trabalhos imediatamente após recebimento de ofício com ordem para iniciar os serviços;

**X X I .** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da Contratante;

**XXII.** Submeter à Contratante, por escrito, solicitação para a retirada de quaisquer materiais ou equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução no prazo fixado;

**XXIII.** Manter em perfeito estado de limpeza os locais no decorrer e após a execução dos serviços;

**XXIV.** Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de materiais julgados inservíveis, após o conhecimento e a autorização da Contratante;

**X X V.** Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;

**X X V I.** Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

**X X V I I.** A Contratada utilizará, na execução dos serviços, funcionários Contratados, selecionados e de comprovada competência, bom comportamento, uniformizados e devidamente identificados. Estes funcionários deverão obedecer às normas e orientações da Contratante, podendo ser exigido, pela fiscalização, a substituição de qualquer elemento, cujo comportamento ou capacidade sejam julgados impróprios ao desempenho dos serviços Contratados;

**XXVIII.** Os serviços deverão ser rigorosamente executados, de acordo com as especificações. Toda e qualquer modificação com relação ao que está previsto, somente poderá ser feita quando solicitado pela fiscalização;

**X X I X.** A Contratada, quando da assinatura do contrato, deverá designar engenheiro ou arquiteto responsável pela execução dos serviços, que deverá ser o elemento de contato com a fiscalização da Contratante;

**X X X.** Será de responsabilidade da empresa Contratada, o fornecimento de todas as ferramentas e materiais diversos, bem como qualquer serviço especializado ou não, que seja necessário à perfeita e completa execução do objeto da presente licitação;

**XXXI.** Fornecer à Administração, juntamente com a fatura dos serviços prestados, cópia da relação de serviços autorizados para cada Ordem de Serviços concluída;

**XXXII.** Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo Contratante, quer seja pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo aplicado;

**XXXIII.** Zelar para não danificar as imediações do local atendido, tomando todas as precauções necessárias para não estragar e/ou impregná-los com sujeiras, adotando as ações cabíveis para entregar os locais dos serviços em perfeito estado;

**XXXIV.** Após a conclusão dos serviços, efetuar limpeza completa do local, antes de comunicar o encerramento dos trabalhos, para fins de vistoria e aceite;

**XXXV.** Dispor de pessoal, com o mesmo nível de qualificação e formação exigido no edital, para as eventuais substituições por motivo de férias, licenças e faltas de qualquer natureza;

**XXXVI.** Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade de quaisquer acidentes durante a execução dos serviços Contratados, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com os serviços, ainda que ocorridos fora do canteiro;

**XXXVII.** A Contratada se obriga a cumprir todas as exigências das Normas Regulamentares (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e em especial a NR-18 ou ainda de atualizações das referidas normativas;

**XXXVIII.** A Contratada deverá atender à Lei nº 6.514, de 22/12/1977 – CLT, relativa à segurança e medicina do trabalho;

**XXXIX.** Executar os serviços de acordo com as especificações e normas técnicas brasileiras e instruções dos fabricantes dos equipamentos utilizados;

**X L.** Acatar todas as orientações da Comissão Executora, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização prestando, de imediato, os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;

**X L I .** Providenciar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, as correções que se fizerem necessárias e que sejam reprovados pela fiscalização, instalações e bens, causadas por seus empregados na execução dos serviços ou por imperícia, imprudência ou vandalismo, inclusive a servidores e terceiros, sem ônus adicional para a Contratante;

**X L I I .** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante;

**X L I I I .** Apresentar em meio magnético o levantamento fotográfico, com indicação de endereço, em cada foto, de todos os locais objetos do estudo após conclusão de cada Ordem de Serviço;

**X L I V .** Todos os custos com pessoal, residentes ou não no Município, correrão por conta da Contratada, na forma deste documento, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante;

**X L V .** Compete à Contratada a execução, às suas expensas, de todo e qualquer serviço necessário à completa execução e perfeito funcionamento do objeto da licitação, mesmo quando o projeto e/ou especificações apresentarem dúvidas ou omissões que possam trazer embaraços ao seu perfeito cumprimento;

**X L V I .** Não caberá à Contratada, alegação de desconhecimento ou omissões em orçamento;

**X L V I I .** A Contratada se comprometerá a dar à Contratante, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como fornecimento de todas as informações e demais elementos necessários à execução dos serviços;

**X L V I I I .** A Contratada responsabilizar-se-á por danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros;

**X L I X .** A Contratada responsabilizar-se-á por infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação específica vigentes no que se refere aos serviços em execução;

**L.** A Contratante não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente nenhuma parte do objeto deste Termo de Referência sem prévia e expressa autorização do Contratante. Ressalva-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa Contratada a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório;

**LI.** Prestar o serviço, objeto do Termo de Referência na forma, quantidade e prazo estabelecidos, mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa Contratada;

**LII.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações;

**LIII.** Reparar ou corrigir, o serviço em caso de inconsistência sem prejuízo a Contratada;

**LIV.** A empresa vencedora não poderá, sob qualquer alegação, deixar de prestar o serviço na forma solicitada;

**LV.** Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato.

## **CLÁUSULA 13<sup>a</sup>: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1. Constituem obrigações do contratante:

13.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

13.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações PÚblicas;

- 13.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 13.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;
- 13.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;
- 13.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- 13.1.7. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;
- 13.1.8. É de responsabilidade desta Autarquia, na aquisição de materiais e da contratação de serviços, 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 Civis 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.

#### **CLÁUSULA 14<sup>a</sup>: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A fiscalização do contrato será realizada por ...., e-mail: ..... e a gestão do contrato por ...., e-mail: ...., sendo representante do contratado ...., na qualidade de preposto.

#### **CLÁUSULA 15<sup>a</sup>: ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

15.3. 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 16<sup>a</sup>: SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

16.2. A subcontratação deverá ser comunicada pelo contratado à Secretaria de Licitações e Contratos, que avaliará a prova da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, quando houver, relativa à sua parcela de execução.

16.3. Será admitida a subcontratação dos serviços acessórios vinculados à execução do contrato, situação em que a subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução.

16.4. Será admitida a subcontratação dos seguintes serviços:

16.4.1. Poderá ser subcontratada somente a manutenção e os insumos, sendo vedado a subcontratação do objeto principal – as impressoras térmicas. Conforme o art. 169, inciso I, da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA 17<sup>a</sup>: 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.

## **CLAUSULA 18<sup>a</sup>: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023:

A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A CONTRATADA estará às seguintes multas:

**I.** no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o atraso na execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 a 163), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

**II.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

**III.** Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**IV.** Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

**V.** A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora.

Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

**I.** as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

**II.** na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

**I.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- II. dar causa à inexecução total do contrato;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- V. não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

É admitida a reabilitação do contratado perante o Poder Judiciário do Estado do Acre, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA 19<sup>a</sup>: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO**

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

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.3.2. 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 20<sup>a</sup>: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

20.1. 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.

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

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

20.3.1. 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

20.3.2. 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.

20.4. 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 21<sup>a</sup>: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA**

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

## **CLÁUSULA 22<sup>a</sup>: PROTEÇÃO DE DADOS**

22.1. 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:

22.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

22.1.2. 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;

22.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

22.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

22.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

22.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

22.1.7. 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:

22.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

22.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

22.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

22.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

22.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

22.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

22.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

22.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

22.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

22.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

22.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

22.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

22.2. 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 23<sup>a</sup>: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

23.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, em até 15 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.

23.2. O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em 30 dias, contados do recebimento provisório.

23.3. 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.

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

## **CLÁUSULA 24<sup>a</sup>: EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

24.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

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

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

24.5. 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 25<sup>a</sup>: FORO**

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

Rio Branco-AC, ..... de ..... de .....

Município de Rio Branco

Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF

Assinatura:

## ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP Nº XXXX/2026

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº XXX/XXXX CPL/PMRB**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. XXX/XXXX**

**VALIDADE: XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX (XX MESES)**

A **Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, Órgão da Administração Indireta, inscrita no CNPJ Nº. 05.139.657/0001-58, com sede na Rodovia BR 364 (Via Verde) Km 125, nº 330, Bairro Corrente, neste Município, neste ato representada pela seu Superintendente, o Senhor **Clendes Vilas Boas**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG N.º 199499 SSP/AC e inscrito no CPF sob o N.º 321.846.382-34, residente e domiciliado na Rua Roque Garcia, nº 15, Quadra 16 lote 15, Loteamento Santa Afonso, nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

#### **CLÁUSULA 1<sup>a</sup>: OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços é contratação de empresa especializada para a locação de impressoras térmicas portáteis, com fornecimento de equipamentos, acessórios, suporte técnico, manutenções preventivas e corretivas, destinadas ao uso em ações de fiscalização de trânsito, visando a emissão de autos de infração, notificações e demais documentos operacionais em campo, com conectividade via Bluetooth compatível com smartphones e funcionamento offline, para atender as necessidades dos Agentes de Trânsito da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, cuja especificação técnica consta no processo de contratação e faz parte da presente ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA 2<sup>a</sup>: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS de Rio Branco.

2.2. Não há órgãos participantes desta ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA 3<sup>a</sup>: QUANTIDADES**

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

Item	Descrição	Unid.	Quant.

1	locação de impressoras térmicas portáteis, com fornecimento de equipamentos, acessórios, suporte técnico, manutenções preventivas e corretivas, destinadas ao uso em ações de fiscalização de trânsito, visando a emissão de autos de infração, notificações e demais documentos operacionais em campo, com conectividade via Bluetooth compatível com smartphones e funcionamento offline	un.	50
---	--	-----	----

3.2. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

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

#### **CLÁUSULA 4<sup>a</sup>: NORMAS REGENTES**

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação RBSEI nº 0123.002499/2025-37, 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.

#### **CLÁUSULA 5<sup>a</sup>: VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

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% (meio por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 8<sup>a</sup>: 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 6<sup>a</sup>: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. 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.

## **CLAUSULA 7<sup>a</sup>: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. 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.

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

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

## **CLÁUSULA 8<sup>a</sup>: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS**

8.1. É possível o ingresso de novos fornecedores nesta ata de registro de preços, a qualquer tempo, mediante solicitação do interessado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, acompanhada da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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 9<sup>a</sup>: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

9.1. Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão 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 exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

9.1.2. 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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 Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

## **CLÁUSULA 10<sup>a</sup>: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR**

10.1. 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.

10.2. Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o fornecedor poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

10.3. 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 5 dias úteis.

## **CLÁUSULA 11<sup>a</sup>: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. 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 detalhado no Capítulo 19 - “Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção” do Caderno de Normas Licitatórias.

11.2. 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.

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 6 meses

## **CLÁUSULA 12<sup>a</sup>: ADESÕES**

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

12.2. 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.

12.3. 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.

**CLAUSULA 13<sup>a</sup>: EXCLUSAO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

13.1.5. 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

13.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

13.2. 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.

Rio Branco – AC, ..... de ..... de .....

Município de Rio Branco

Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS

**Fornecedores:**

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: :

Assinatura:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: :

Assinatura:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: :

Assinatura:

# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

## ANEXO I

### ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

Versão: \_\_\_

Atualizado em: \_\_\_

Item nº:			
Objeto:			
	Fornecedores	Quant.	Unid.

Item nº:			
Objeto:			
	Fornecedores	Quant.	Unid.

Item nº:			
Objeto:			
	Fornecedores	Quant.	Unid.

Item nº:			
Objeto:			
	Fornecedores	Quant.	Unid.



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 04/02/2026, às 12:21, 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](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador  
**0727471** e o código CRC **A6E4CC69**.

---

**Referência:** Processo nº 0123.002499/2025-37

SEI nº 0727471