



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 114/2025/2025

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 114/2025

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

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

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90114/2025**

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 - Matriz de Alocação de Riscos;
- e. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f. Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com.

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

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

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

Bons negócios!

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 114/2025

Processo Administrativo nº 100/2025/CPL02

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;**

Nº da modalidade no sistema: **90114/2025.**

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
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 para **aquisição de materiais elétricos, maquinários, materiais de construção e ferramentas (tabela de insumos SINAPI vigente)**, afim de atender as demandas do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia **06/01/2026**, 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: **06/01/2026** às 10h00.

1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: **30/12/2025** 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: **Maior Percentual de Desconto** (item 4 do edital)

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

1.8. Valor estimado da contratação: **R\$ 3.710,000 (Três milhões, setecentos e dez mil reais).**

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

1.9. Os lances serão feitos com base no: Preço unitário.

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

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

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

1.12. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

(X) Sem benefícios para MPE, conforme item 11.11 - Anexo I - Termo de Referência.

() Licitação exclusiva para MPE

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

() Benefícios diferentes por item

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

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).

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.

3.12. 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. Maior Percentual de desconto

4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o maior percentual de desconto.

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 com cota reservada

6.5.1. 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. **Não se aplica**, conforme item 11.11 - Anexo I - Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

7.1.2. ~~avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021; [TEXTO EXCLUÍDO]~~ **A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, §4º, e 137 do Decreto nº 400/2023).**

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

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

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

- 7.2.1. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;
- 7.2.2. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;
- 7.2.3. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e
- 7.2.4. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

8. NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023.

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

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

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

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

- 10.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com percentual menor que ao estabelecido pelo SAERB 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 ou cpl02.pmr@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 ou cpl02.pmr@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: **Não se aplica.**

12.7.1. O limite de empresas reunidas em [consórcios](#) é de: **Não se aplica.**

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. **Não se aplica**, conforme item 11.23 – Anexo I – Termo de Referência.

14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

14.2.1. SICAF;

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

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

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

14.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

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

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

15. PROPOSTA

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

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

17.4.1. Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os Índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$LG = ((\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})) \geq 1,0$

$LC = ((\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})) \geq 1,0$

$GE = ((\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Médio a Longo Prazo}) / (\text{Ativo Total})) \leq 1,5$

17.4.2. Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 (1,00), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento - GE, deverá ser menor ou igual a 1,5 (1,50).

17.4.3. Comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, para os licitantes que não conseguirem atingir os índices financeiros do item anterior 17.4.2:

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

17.5. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o Licitante forneceu ou fornece o objeto da mesma natureza ou similares ao da presente Licitação. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Poderá ser exigida diligência da proposta melhor classificada, para que apresente cópia autenticada do contrato cujo objeto seja compatível com este certame ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

17.6. Atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares aos descritos;

17.7. Execução anterior de pelo menos **30% das quantidades** correspondentes às parcelas de maior relevância técnica e valor econômico do objeto;

17.8. Os atestados poderão abranger contratos com execução total ou parcial, desde que a soma das quantidades atestadas atinja mínimo exigido;

17.9. Não serão aceitos atestados que não apresentem grau mínimo de similaridade ou que não identifiquem claramente o escopo executado pela licitante. A análise será feita conforme critérios objetivos previstos no edital e com base na comparação das parcelas mais relevantes do objeto.

18. DECLARAÇÕES

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

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

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

18.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

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

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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

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

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

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

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

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

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

19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@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. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presentes no item 9.5 do ANEXO I – Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

23.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo

administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

23.6. O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

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

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

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

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

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

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 9. 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 nos itens 2.4 e 2.5. do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA QUINTA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 10 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 10.2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se no item 5.5 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA NONA no ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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. O prazo de vigência da 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.

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

30.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se na CLÁUSULA NONA no ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

32.2 A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão

Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

33 DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 2.3. 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 2.3. 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 2.3. 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 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 derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

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

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

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

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

38 INFORMAÇÕES FINAIS

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

38.2 Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, 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): **Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: **Rafaelly Oliveira Fernandes, Raquel Lopes Gama Cunha 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, 16 de dezembro de 2025.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 35/2025/SAERB-GELIC

Rio Branco, 09 de dezembro de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: 0124.000639/2025-58
- Órgão ou entidade demandante: Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB
- Responsáveis pelas informações do ETP: Antônio Lima Rodrigues
- A contratação decorrente deste ETP observará as regras da Lei 14.133/2021.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objeto a ser contratado:

Contratação de empresa para aquisição de materiais elétricos, maquinários, materiais de construção e ferramentas (tabela de insumos SINAPI vigente), afim de atender as demandas do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB.

2.2. Natureza do objeto:

Aquisição de bens de consumo contínuo para atendimento de necessidades permanentes, com entregas conforme demanda e prazos estabelecidos pela Contratante.

2.3. Especificação e quantidades da solução:

Itens	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor para Registro	Percentual de Desconto Estimado
1	MATERIAL ELÉTRICO	12	R\$ 125.000,00	R\$ 1.500.000,00	8,33%
2	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	12	R\$ 91.666,66	R\$ 1.100.000,00	8,33%
3	MAQUINÁRIO	12	R\$ 50.833,33	R\$ 610.000,00	7,67%
4	FERRAMENTAS	10	R\$ 50.000,00	R\$ 500.000,00	7,67%

2.4. Prazo para início da execução/entrega do objeto:

A vigência começa a partir da assinatura do contrato, assim Ordens de Entrega poderão ser emitidas nessa mesma data, ficando a empresa comprometida a iniciar a execução do objeto em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de entrega.

2.5. Local de entrega ou execução:

A entrega do objeto ocorrerá dentro do território do município de Rio Branco - Acre.

2.6. Critério de Julgamento:

Maior Percentual de Desconto sobre a tabela SINAPI.

2.7. Predominância de Mão de Obra:

Sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos.

2.8. Possibilidade de Prorrogação Contratual:

Por qualificar-se como fornecimento contínuo, o contrato poderá ter sua duração prorrogada sucessivamente por até 10 (dez) anos, respeitada a vigência máxima decenal e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes consoante o art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste Termo de Referência, tudo de conformidade com o Decreto Municipal nº 400/2023 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1. Há legislação especial que deve ser considerada na contratação?

Sim.

3.1.1. Qual é a legislação especial?

- a) Normas pertinentes, atualizadas e vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), aplicáveis aos materiais de construção, elétricos, maquinários e ferramentas;
- b) Normas e regulamentos do INMETRO, referentes à certificação e conformidade de produtos;
- c) Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), especialmente no que se refere à segurança do trabalho em atividades com materiais de construção, equipamentos elétricos e ferramentas;
- d) Legislação ambiental e sanitária vigente, em âmbito federal, estadual e municipal, considerando que os insumos impactam

diretamente os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
e) Normas e procedimentos internos do SAERB, incluindo a compatibilidade com os parâmetros da Tabela SINAPI;

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Ao SAERB compete planejar, construir, operar, manter, conservar e explorar, diretamente e com exclusividade, os serviços de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário em todo o Município de Rio Branco.

Neste contexto, a aquisição dos materiais e equipamentos solicitados é de extrema relevância para a manutenção preventiva e corretiva das instalações, a instalação de novos equipamentos e a realização de melhorias contínuas nos sistemas operacionais do SAERB. Tais aquisições englobam motores elétricos, bombas, quadros de comando elétrico, subestações, redes de baixa e média tensão, sistemas de iluminação e outras instalações elétricas que são vitais para garantir o pleno funcionamento dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Esses materiais e ferramentas desempenham um papel crucial para o bom andamento das operações do SAERB, garantindo a eficiência, segurança e confiabilidade dos serviços prestados. A manutenção preventiva e corretiva é essencial para evitar falhas nos sistemas e garantir a continuidade dos serviços, prevenindo paralisações ou interrupções que possam afetar o fornecimento de água potável ou o funcionamento do sistema de esgoto sanitário.

Além disso, a instalação de novos motores elétricos e bombas, bem como a montagem de quadros de comando elétrico e a adequação das subestações e redes de distribuição de energia elétrica, são medidas necessárias para assegurar que os sistemas de abastecimento e esgotamento operem dentro dos parâmetros de segurança e eficiência. Esses investimentos também são fundamentais para a modernização e ampliação das capacidades operacionais do SAERB, atendendo ao crescimento populacional e ao aumento da demanda por serviços essenciais.

O SAERB é composto por diversas unidades operacionais que atuam de maneira integrada para garantir a qualidade do fornecimento de água e o adequado tratamento e destinação do esgoto sanitário. Estas unidades incluem as equipes de gerência de distribuição de água, gerência de esgoto, gerência de manutenção, gerência comercial e gerência de produção de água, cujas atividades precisam ser coordenadas para garantir que os serviços sejam prestados de forma eficiente e com a máxima segurança para a população.

A aquisição de materiais e ferramentas adequadas assegura que cada uma dessas equipes possa realizar suas funções de forma otimizada, seja para a manutenção dos sistemas existentes, seja para a implementação de novos projetos ou a correção de falhas operacionais. A disponibilidade de materiais de qualidade e a constante renovação do parque de ferramentas e equipamentos contribuem para a redução de custos operacionais, minimizando o tempo de inatividade das unidades e aumentando a eficiência na prestação dos serviços.

Os benefícios dessa aquisição são amplamente sentidos pela população, já que ela reflete diretamente na continuidade dos serviços essenciais. A manutenção da infraestrutura de abastecimento de água e esgotamento sanitário é um fator determinante para a saúde pública, prevenindo surtos de doenças veiculadas pela água e garantindo o adequado tratamento do esgoto, o que impacta diretamente na qualidade de vida da comunidade. Além disso, a eficiência das operações do SAERB contribui para a preservação ambiental, evitando o lançamento inadequado de resíduos e efluentes, o que pode prejudicar recursos hídricos e o equilíbrio ecológico local.

Ademais, a atualização e o aprimoramento das instalações elétricas e a aquisição de ferramentas de alta performance são indispensáveis para a segurança das operações, proporcionando condições de trabalho adequadas para os servidores do SAERB e evitando riscos de acidentes durante as intervenções. A integridade das redes e sistemas também é vital para garantir a confiabilidade do fornecimento de água e do serviço de coleta de esgoto, especialmente em situações de aumento da demanda ou eventos climáticos adversos.

O objetivo desta aquisição é, portanto, garantir a continuidade e a melhoria constante das operações do SAERB, permitindo que a equipe técnica possa realizar as manutenções, substituições e instalações necessárias de maneira eficiente e segura. Ao investir na renovação e ampliação dos recursos materiais e tecnológicos, a Prefeitura de Rio Branco reafirma seu compromisso com a qualidade dos serviços públicos prestados à população, além de assegurar a conformidade com as normas técnicas e de segurança exigidas para o bom funcionamento das infraestruturas de saneamento básico.

Portanto, a compra dos materiais e equipamentos solicitados é fundamental para a manutenção e aprimoramento dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário de Rio Branco. Ao garantir a disponibilidade de recursos adequados, o SAERB será capaz de operar com maior eficiência, segurança e sustentabilidade, proporcionando à população de Rio Branco serviços de qualidade, que atendem às exigências sanitárias e ambientais, além de contribuir para o bem-estar coletivo e o desenvolvimento urbano sustentável.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá:

- Fornecer os materiais conforme especificações técnicas atualizadas da tabela de insumos SINAPI vigente;
- Apresentar memorial descritivo dos produtos, com catálogos e fichas técnicas, quando solicitado;
- Garantir que todos os materiais estejam dentro do prazo de validade e atendam às normas técnicas da ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores;
- Possuir estrutura logística que possibilite o fornecimento dos itens no prazo e local definidos pelo SAERB;
- Garantir a substituição imediata de materiais defeituosos ou em desacordo com as especificações.

5.1. Será necessário vistoria?

Não se aplica.

5.2. Será exigida amostra/prova de conceito?

Não se aplica.

5.3. Qual será a regra da subcontratação:

Será vedada subcontratação.

5.3.1. Justificativa de não subcontratar:

A vedação à subcontratação na compra desses materiais revela-se uma medida essencial para garantir a qualidade dos insumos fornecidos, assegurar a responsabilidade direta da contratada, evitar aumento injustificado de custos e reduzir riscos operacionais e jurídicos. Ao exigir que o fornecimento seja realizado exclusivamente pela empresa contratada, o contratante fortalece o controle sobre o cumprimento do objeto contratual, assegura maior transparência no processo e preserva o interesse público, especialmente em contratações realizadas no âmbito da administração pública. Assim, a vedação à subcontratação contribui significativamente para a eficiência, economicidade e segurança do contrato.

5.4. **Será exigida garantia financeira do contrato?**

Não se aplica.

5.5. **Análise dos riscos da contratação:**

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Categoria	Responsável	Mitigação/Controle
Especificação inadequada dos materiais	Definição insuficiente ou incorreta das especificações técnicas (padrões elétricos, resistência mecânica, certificações, etc.), resultando em produtos que não atendam às necessidades operacionais.	Média	Alta	Técnico	Área requisitante (SAERB)	Levantamento detalhado junto às áreas técnicas; uso de normas ABNT, INMETRO e SINAPI; revisão e validação das especificações antes da publicação do edital.
Inexistência de fornecedores qualificados	Baixa disponibilidade de fornecedores aptos a atender os requisitos técnicos e de prazo.	Baixa	Alta	Mercado	Área Compras	Pesquisa de mercado prévia; adequação de especificações para permitir ampla participação, sem prejuízo da qualidade.
Preço acima do estimado	Valores ofertados acima da estimativa orçamentária, inviabilizando a contratação.	Média	Alta	Financeiro	SAERB e Fornecedores	Pesquisa de preços ampla (local, regional e nacional); estimativa realista com base na Tabela SINAPI; acompanhamento das propostas na fase de lances.
Descumprimento dos prazos de entrega	Atrasos na entrega comprometendo manutenções e serviços essenciais.	Média	Alta	Operacional	Fornecedor	Definição de cronograma de entregas; previsão de penalidades; monitoramento rigoroso das entregas; comunicação contínua.
Qualidade inferior ao especificado	Fornecimento de materiais fora das especificações ou com defeitos.	Média	Alta	Qualidade	Fornecedor	Fiscalização técnica no recebimento; exigência de certificações; substituição imediata em caso de não conformidade.
Falhas na logística de entrega	Problemas na logística de transporte e entrega locais determinados.	Baixa	Média	Logístico	Fornecedor e SAERB	Planejamento prévio das rotas e locais; conferência no ato da entrega; previsão de prazos realistas no contrato.
Inadimplência do fornecedor	Abandono do contrato ou não cumprimento das obrigações.	Baixa	Alta	Contratual	Fornecedor e SAERB	Avaliação prévia da capacidade técnica e financeira; garantias contratuais; previsão de sanções.
Oscilação de preços durante a vigência	Alterações no mercado que impactem os preços dos insumos.	Média	Média	Econômico	SAERB	Uso de SRP para fixar valores por período; cláusulas de reajuste conforme IPCA.
Falhas na comunicação com o fornecedor	Informações imprecisas ou atrasadas prejudicando o fornecimento.	Média	Média	Relacional	SAERB e Fornecedor	Definição de canais de comunicação; reuniões periódicas de acompanhamento; registro formal das tratativas.

--	--	--	--	--	--	--

5.6. **A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?**

Não se aplica.

5.7. **O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?**

Não se aplica.

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

Não se aplica.

6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Contratação de empresa para aquisição de materiais elétricos, maquinários, material de construção e ferramentas (tabela de insumos SINAPI vigente), afim de atender as demandas do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Itens	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor para Registro	Percentual de Desconto Estimado
1	MATERIAL ELÉTRICO	12	R\$ 125.000,00	R\$ 1.500.000,00	8,33%
2	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	12	R\$ 91.666,66	R\$ 1.100.000,00	8,33%
3	MAQUINÁRIO	12	R\$ 50.833,33	R\$ 610.000,00	7,67%
4	FERRAMENTAS	10	R\$ 50.000,00	R\$ 500.000,00	7,67%

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

Não se aplica.

6.2. **Exige respeito às normas específicas de descarte?**

Sim.

6.2.1. **Quais são as normas específicas de descarte?**

Adotar procedimentos que garantam a correta gestão dos resíduos e embalagens resultantes do fornecimento, observando integralmente a legislação ambiental vigente. Entre as práticas exigidas, destacam-se:

- Logística reversa obrigatória para itens sujeitos a essa obrigação legal, como lâmpadas, cabos elétricos, baterias e componentes eletrônicos, com comprovação documental do destino final;
- Recolhimento e destinação adequada de embalagens plásticas, caixas de papelão, paletes e demais acondicionamentos utilizados no transporte, priorizando o reaproveitamento ou a reciclagem;
- Segregação de resíduos em categorias recicláveis e não recicláveis, com encaminhamento para empresas licenciadas ou cooperativas de reciclagem;
- Descarte controlado de materiais danificados ou obsoletos (ex.: motores, bombas, ferramentas inutilizáveis) em instalações autorizadas, evitando contaminação do solo ou da água;
- Acondicionamento e transporte seguro de resíduos perigosos, em conformidade com as normas da ABNT e do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- Reaproveitamento de materiais em bom estado, sempre que tecnicamente viável, reduzindo a geração de resíduos.

Essas práticas asseguram que todos os resíduos e embalagens oriundos da contratação sejam tratados de forma ambientalmente responsável, contribuindo para a sustentabilidade e conformidade legal das operações do SAERB.

7. **DO PARCELAMENTO**

Considerando a diversidade e especificidade dos objetos a serem adquiridos, a presente contratação será realizada **por itens**, essa opção se mostra mais vantajosa à Administração, pois:

- Permite que fornecedores especializados participem de forma segmentada, ainda que atuem em apenas parte do conjunto de materiais e equipamentos, **ampliando a competitividade** e evitando restrição de participação;
- Garante maior **flexibilidade na contratação**, possibilitando à Administração escolher a proposta mais vantajosa item a item, ao invés de vincular toda a aquisição a um único fornecedor ou a grupos de fornecedores;
- Minimiza o risco de **sobrepço ou concentração de mercado**, uma vez que cada item será disputado de forma individual, refletindo com mais precisão os preços praticados no mercado;
- Facilita o **controle contratual e o gerenciamento de estoques**, já que os itens poderão ser adquiridos conforme a real necessidade, sem a obrigatoriedade de vinculação a um lote fechado;
- Atende ao princípio da **economicidade** previsto na Lei nº 14.133/2021, ao permitir que a Administração contrate diferentes fornecedores especializados em cada segmento, garantindo melhores preços e condições;
- Proporciona maior **agilidade no atendimento às demandas emergenciais**, visto que a reposição de insumos específicos pode ser realizada de forma direta, sem necessidade de acionar um lote completo.

Assim, a adoção do parcelamento por itens atende aos princípios da legalidade, eficiência e vantajosidade, assegurando maior transparência e economicidade no processo licitatório, além de contribuir diretamente para a continuidade e a melhoria dos serviços públicos de saneamento básico prestados pelo SAERB.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazo de vigência do Contrato:

O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura. Por qualificar-se como fornecimento contínuo, o contrato poderá ter sua duração prorrogada sucessivamente por até 10 (dez) anos, respeitada a vigência máxima decenal e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes consoante o art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8.2. Dos acréscimos e supressões do contrato:

O contrato decorrente deste processo, poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21, devendo a CONTRATADA aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. Forma de execução do contrato:

Fornecimento Contínuo.

8.4. Regime de execução do contrato:

Itens.

8.5. Critério e Prazo para recebimento provisório:

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. Critério e Prazo para recebimento definitivo:

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

A entrega dos objetos será autorizada, formalmente, mediante emissão da Ordem de Entrega.

Todos os itens deverão ser entregues acompanhados de documentação técnica (manuais, catálogos, prospectos e laudos), incluído o respectivo termo de garantia e certificado do Inmetro, quando for o caso.

8.7. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

A obtenção dos resultados esperados com esta contratação depende de um conjunto articulado de ações estratégicas que garantam não apenas o fornecimento dos bens descritos, mas também a aderência dos materiais às especificações técnicas, à regularidade na entrega e à economicidade para a administração pública.

O planejamento detalhado, baseado em levantamento real das necessidades operacionais do SAERB e em estimativas atualizadas da tabela SINAPI, permite dimensionar corretamente a contratação e evita compras excessivas, desperdícios ou interrupções nos serviços públicos. Ao especificar os produtos com clareza e exigir critérios técnicos compatíveis com normas oficiais, a Administração reduz significativamente o risco de aquisições inadequadas ou de baixa qualidade.

Além disso, o sucesso da execução contratual está diretamente relacionado à atuação eficaz da equipe de gestão e fiscalização. A designação formal de gestores e fiscais de contrato, com atribuições bem definidas, garante a supervisão constante das entregas e o controle da conformidade dos insumos recebidos. A utilização de instrumentos de verificação, como checklists técnicos, relatórios de inspeção e registros fotográficos, fortalece a transparência e permite a correção imediata de eventuais falhas.

Outro fator essencial é a presença de cláusulas contratuais robustas, que imponham ao fornecedor obrigações claras quanto à qualidade, prazos e substituição de itens não conformes, além de prever penalidades proporcionais ao descumprimento. Isso confere segurança jurídica à contratação e protege o interesse público.

Por fim, a aplicação de indicadores de desempenho e o acompanhamento contínuo da execução criam um ciclo de controle e melhoria que contribui para a profissionalização da gestão pública e o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, eficiência e economicidade.

Dessa forma, com base nas medidas preventivas e corretivas propostas, e na articulação entre planejamento, gestão e controle, é plenamente viável atingir os resultados pretendidos com esta contratação, assegurando o fornecimento adequado dos materiais necessários para a manutenção e operação do sistema de água e esgoto da cidade de Rio Branco.

8.8. Garantia exigida do objeto

A contratada deverá fornecer garantia mínima de **12 (doze) meses** para todos os materiais, equipamentos, ferramentas e maquinários adquiridos, contados a partir da data de recebimento pelo SAERB.

8.9. Condições de manutenção:

A contratada deverá providenciar, **sem ônus para a Administração**, todos os ajustes, reparos ou substituições necessários, sempre que constatados defeitos de fabricação, falhas técnicas ou inconformidades com as especificações contratuais.

O prazo máximo para execução dos reparos ou substituições será de **até 48 (quarenta e oito) horas** após a notificação formal do SAERB, garantindo a plena disponibilidade do item para uso operacional.

8.10. **Condições de assistência técnica:**

A contratada deverá disponibilizar serviço de assistência técnica para suporte aos materiais e equipamentos fornecidos. O atendimento deverá observar as seguintes condições:

- a) Atendimento às solicitações de suporte em até **24 (vinte e quatro) horas**, podendo ser remoto ou presencial, conforme a natureza da ocorrência;
- b) Em casos que exijam deslocamento de técnico ou recolhimento do equipamento, a contratada deverá providenciar solução imediata para não comprometer a continuidade das atividades do SAERB, devendo o reparo ou substituição ocorrer no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**;
- c) Todos os custos decorrentes da manutenção corretiva durante o período de garantia correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo peças, mão de obra, transporte e demais encargos;

9. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. **Forma de Formalização Contratual:**

Será formalizado por meio de **Termo de Contrato**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021

9.2. **Obrigações específicas da CONTRATADA:**

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratada:

A contratada deverá comunicar o SAERB, no prazo de 24h, a existência de problemas para o fornecimento dos materiais;

A contratada deverá fornecer os produtos conforme necessidade do SAERB, mediante autorização/ordem de entrega;

Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

Responsabiliza-se por todos e quaisquer ônus decorrentes da execução do contrato, especialmente os encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais;

Responsabilizar-se pela fiel execução dos fornecimentos nos prazos e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, necessário à boa e perfeita realização dos fornecimentos. Responsabiliza se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à contratante ou a terceiros.

9.3. **Obrigações específicas do CONTRATANTE (SAERB):**

O CONTRATANTE poderá rejeitar quaisquer materiais que estejam em desacordo com o presente edital;

Qualquer alteração no fornecimento dos materiais que não indicados nesta especificação, deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE;

Exercer a fiscalização do fornecimento dos materiais;

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos materiais referente ao objeto este Termo de Referência;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do CONTRATANTE.

Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na forma de pagamento deste Termo.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração obriga-se a:

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

Indicar Fiscal e Gestor do Contrato e respectivo substituto, durante todo o período de vigência do Contrato, para atendimento dos serviços, disponibilizando os meios de contato, de forma a agilizar o tratamento de questões relacionadas à execução contratual, por Ato Administrativo;

Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em contrato e em sua proposta;

Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais, esclarecimentos de dúvidas e orientações necessárias para a perfeita execução contratual;

Facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, quando necessário, às suas dependências;

Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do contrato, através dos setores competentes, juntamente com o Gestor de Contratos ou seu substituto, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA, notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou defeitos, determinando prazos para regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções;

Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do produto, fixando prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

Atestar a execução da entrega do produto, receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida prevista em contrato;

Proceder o pagamento devido a contratada;

Rejeitar o produto que não estiver dentro dos padrões exigidos nas especificações;

Notificar a contratada por escrito pela ocorrência de eventuais imperfeições no ato de descarga do produto;

9.4. **Da Fiscalização e Gestão Contratual:**

9.4.1. Do Fiscal

São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, disponibilizado e produzido pela Advocacia Geral da União (AGU).

- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 2) Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 3) Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 4) No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e Normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 5) No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 6) Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 7) Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 8) Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 9) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 10) Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 11) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 12) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que - porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 13) Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 14) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15) Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 16) Cientificar o gestor do contrato e o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 17) Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 18) Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 19) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 20) Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 21) Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 22) Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 23) Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 24) Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

9.4.2. Do Gestor:

São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, disponibilizado e produzido pela Advocacia Geral da União (AGU).

- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 2) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública - PADP referente à contratação;
- 3) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 4) Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 5) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 6) Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 7) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 8) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 9) Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 10) Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 11) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 12) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 13) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 14) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15) Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 16) Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

- 17) Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 18) Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 19) Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 20) Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 21) Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 22) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

9.5. **Infrações e penalidades do Contrato:**

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no Capítulo 19 - “Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção” do Caderno de Normas Licitatórias.

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

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

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

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

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

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

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

9.6. **Existem requisitos anteriores à execução? Se sim, quais?**

Não se aplica.

9.7. **Existem requisitos POSTERIORES ao Contrato? Se sim, quais?**

Não se aplica.

9.8. **Haverá matriz de alocação de risco contratual?**

Risco	Descrição	Categoria	Probabilidade	Impacto	Responsável Principal	Mitigação / Controle
Especificação inadequada dos materiais	Definição incorreta das características técnicas, comprometendo a utilização nos sistemas de água e esgoto.	Técnico	Média	Alta	SAERB – Área Técnica	Revisão detalhada do termo de referência; uso de normas ABNT, INMETRO e SINAPI;

						validação prévia.
Fornecedor não qualificado	Empresa sem capacidade técnica, logística ou financeira para atender.	Mercado	Média	Alta	Área de Compras / SAERB	Pesquisa de mercado; habilitação rigorosa; exigência de atestados de capacidade técnica.
Preço acima do estimado	Valores ofertados superiores ao orçamento, inviabilizando a contratação.	Financeiro	Média	Alta	SAERB e Compras	Pesquisa ampla de preços (local, regional e nacional); estimativa com base na Tabela SINAPI; negociação em pregão.
Atrasos na entrega	Entregas fora do prazo, prejudicando manutenções e serviços essenciais.	Operacional	Média	Alta	Fornecedor	Cronograma definido; penalidades contratuais; monitoramento das entregas.
Produtos de qualidade inferior	Materiais fora da especificação, defeituosos ou falsificados.	Qualidade	Média	Alta	Fornecedor	Exigência de certificações (INMETRO, ABNT); fiscalização técnica; substituição imediata em caso de não conformidade.
Problemas de logística	Dificuldades no transporte, armazenamento ou distribuição entre unidades do SAERB.	Logístico	Baixa	Média	Fornecedor e SAERB	Planejamento das rotas; conferência no recebimento; definição de locais de entrega; logística reversa.
Inadimplência contratual	Abandono de contrato ou descumprimento de obrigações.	Contratual	Baixa	Alta	Fornecedor / SAERB	Exigência de garantias; cláusulas de sanções; avaliação de capacidade técnica e financeira.
Oscilação de preços	Variações do mercado de insumos elétricos e de construção.	Econômico	Média	Média	SAERB	Uso de registro de preços; cláusulas de reajuste (IPCA).
Falhas na comunicação	Problemas de alinhamento entre SAERB e fornecedor, gerando atrasos ou equívocos.	Relacional	Média	Média	SAERB e Fornecedor	Definição de canais formais; atas de reuniões; relatórios periódicos.
Impactos ambientais	Geração de resíduos de embalagens e descarte de materiais elétricos obsoletos.	Ambiental	Baixa	Média	SAERB e Fornecedor	Exigência de logística reversa; fornecedores com práticas sustentáveis; armazenamento e descarte conforme normas ambientais.
						Treinamento de equipes;

Acidentes de trabalho	Risco para servidores durante o manuseio de materiais e equipamentos elétricos.	Segurança	Baixa	Alta	SAERB	fornecimento de EPIs; cumprimento das normas NR-10 e NR-12.
-----------------------	---	-----------	-------	------	-------	---

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

Não se aplica.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Prazo de pagamento:

- 1) O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia subsequente à apresentação da Nota Fiscal, referente a entrega dos materiais, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 2) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 3) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 4) Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios: apresentação de nota fiscal ou fatura, conforme Termo de Referência, 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:
- 5) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- 6) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 7) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- 8) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, 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 a Fazenda Municipal;
- 9) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 10) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social;
- 11) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei 12.440/2011.
- 12) A nota fiscal deverá ser preenchida em nome dos Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, 2º andar, Centro de Rio Branco, CEP 69.900-084, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e do Empenho.
- 13) A critério da Contratada poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.
- 14) A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 15) Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.
- 16) Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 17) Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.
- 18) O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.
- 19) Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.
- 20) 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.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) 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.
- 24) 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, 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 x N + I), onde:

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do IPCA no período de atraso.

Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que

correspondam ao mesmo período desejado.

10.2. **Critério de reajuste e repactuação:**

10.2.1. **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?**

Não se aplica.

10.2.2. **Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:**

Índice de Reajuste:

O contrato será reajustado anualmente, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE), que reflete adequadamente a variação de preços do custo de vida e de mão de obra.

10.3. **Do Reajuste**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/08/2025.

Após o interregno de um ano, e independentemente do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Fica expressamente esclarecido que o reajuste não incide sobre o percentual de desconto ofertado na proposta, o qual será mantido e estendido aos eventuais termos aditivos, aplicando-se o índice apenas sobre o valor de referência atualizado. Tal condição se justifica em razão de os materiais solicitados terem como base os valores constantes da Tabela SINAPI, que sofre atualizações e reajustes periódicos.

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

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

10.4. **Do Reequilíbrio**

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.

A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

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.

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.

No contrato cujo **critério de julgamento seja o maior percentual de desconto**, o reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser denominado **Revisão do Desconto**, hipótese em que o Contratado deverá comprovar a ocorrência de **fato do príncipe** (como o aumento de tributo que impacte diretamente o fornecimento dos materiais) ou **outros fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis**, que **tornem inviável a execução do contrato nos termos pactuados, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato**, conforme previsto na **alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.

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 10.1, 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.

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.

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.

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

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.

10.5. **Haverá instrumento de Medição de Resultado?**

Não se aplica.

10.6. **Haverá Remuneração Variável?**

Não se aplica.

10.7. **Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável:**

A remuneração variável não possui critérios objetivos que justifiquem sua utilização na entrega dos materiais.

10.8. **Haverá a adoção do regime de conta vinculada?**

Não se aplica

10.9. **É uma contratação direta?**

Não.

10.10. **É um caso de inexigibilidade de licitação?**

- Não.
- 10.11. É uma licitação dispensada?
- Não.
- 10.12. É uma licitação dispensável?
- Não.

11. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. **Rito de Seleção:**

Pregão.

11.2. **Forma de Seleção:**

Eletrônica.

11.3. **Procedimentos auxiliares:**

Registro de Preços.

11.4. **Local do Certame:**

11.5. **Critério de Julgamento:**

Maior Desconto.

11.6. **A contratação será global, por lote de itens ou por itens:**

Itens.

11.6.1. **Se por lote de itens, justificar e especificar os lotes de itens:**

A presente contratação envolve a aquisição de materiais elétricos, materiais de construção, maquinários e ferramentas, todos descritos conforme as especificações técnicas e valores de referência da Tabela SINAPI. Trata-se de insumos distintos entre si, tanto em natureza quanto em especialização de mercado, o que permite e recomenda a disputa por itens de forma independente, e não agrupada em lotes.

A adoção da licitação por itens mostra-se tecnicamente mais vantajosa e aderente ao princípio da competitividade, pelos seguintes fundamentos:

1. Heterogeneidade e autonomia dos objetos:

Os bens possuem características e finalidades distintas, não havendo interdependência técnica que justifique a contratação global. A aquisição individualizada por item permite que cada material seja disputado de forma autônoma, garantindo maior precisão na comparação de propostas e melhor aderência às especificações técnicas do SAERB.

2. Ampliação da competitividade e inclusão de fornecedores especializados:

A disputa por itens favorece a ampla participação de empresas de diferentes portes e especializações, incluindo micro e pequenas empresas que, muitas vezes, não têm capacidade para atender um conjunto de materiais diversificados, mas possuem competitividade elevada em segmentos específicos (como materiais elétricos, hidráulicos ou ferramentas).

3. Vantajosidade econômica:

O parcelamento por itens evita a concentração de fornecimento em poucos licitantes, estimula a concorrência direta e propicia a obtenção de preços mais vantajosos à Administração. Essa fragmentação da disputa reduz o risco de sobrepreço e assegura maior economicidade, atendendo ao interesse público.

4. Especialização técnica e qualidade do fornecimento:

Ao permitir que cada item seja adquirido junto a fornecedores especializados em seu respectivo ramo, aumenta-se a probabilidade de fornecimento de produtos com melhor desempenho e conformidade às normas técnicas da ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores, assegurando a qualidade e segurança dos insumos.

5. Gestão contratual e logística aprimoradas:

A contratação por itens facilita o controle e o planejamento das entregas, permitindo reposição de estoque conforme demanda e maior agilidade no atendimento às solicitações emergenciais das equipes operacionais do SAERB. A gestão descentralizada por item também simplifica o acompanhamento e o atesto de cada fornecimento.

Dessa forma, a licitação **por itens** demonstra-se a forma **mais eficiente, econômica e segura** para a Administração Pública, atendendo plenamente aos princípios da **competitividade, eficiência e vantajosidade**, previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

Itens	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor para Registro	Percentual de Desconto Estimado
1	MATERIAL ELÉTRICO	12	R\$ 125.000,00	R\$ 1.500.000,00	8,33%
2	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	12	R\$ 91.666,66	R\$ 1.100.000,00	8,33%
3	MAQUINÁRIO	12	R\$ 50.833,33	R\$ 610.000,00	7,67%
4	FERRAMENTAS	10	R\$ 50.000,00	R\$ 500.000,00	7,67%

11.7. **Modo de disputa:**

Aberto.

11.8. **Os lances devem ser feitos com base no:**

Preço Unitário.

11.9. **Haverá antecipação da habilitação?**

Não, rito procedimental comum.

11.10. **Benefícios para Micro e Pequenas Empresa - MPE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unitário	Valor Para Registro	Percentual de Desconto Estimado	Benefício
1	MATERIAL ELÉTRICO	12	R\$ 125.000,00	R\$ 1.500.000,00	8,33%	EXCLUSIVO ME/EPP
2	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	12	R\$ 91.666,66	R\$ 1.100.000,00	8,33%	EXCLUSIVO ME/EPP
3	MAQUINÁRIO	12	R\$ 50.833,33	R\$ 610.000,00	7,67%	EXCLUSIVO ME/EPP
4	FERRAMENTAS	10	R\$ 50.000,00	R\$ 500.000,00	7,67%	EXCLUSIVO ME/EPP

11.11. **Justificativa para não exigência das cotas de 25% para ME/EPP (LC 123/2006)**

A reserva de cota de 25% para ME/EPP prevista na LC 123/2006 não será aplicada neste certame, tendo em vista a **inviabilidade técnica e econômica de segmentação do objeto**, que consiste na aquisição de materiais elétricos, maquinários, ferramentas e materiais de construção, todos padronizados conforme a tabela de insumos SINAPI vigente.

Os itens apresentam **especificações técnicas rígidas**, diversidade de fabricantes e distribuição predominantemente realizada por empresas de portes variados, o que impossibilita sua divisão em cotas sem comprometer a **padronização, continuidade do fornecimento, competitividade e economicidade**.

Assim, em conformidade com os arts. 47 e 48 da LC 123/2006, justifica-se a não aplicação da cota exclusiva para ME/EPP, por não ser **tecnicamente viável nem vantajosa** para a Administração.

11.12. **Exigências específicas para a fase da proposta:**

Apresentar **Atestado de capacidade técnico operacional**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Podendo ser exigido da proposta mais bem classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado, de acordo com o art. 67, inciso VI, § 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Apresentação de **Declaração** de que dispõe de pessoal próprio, material e equipamentos necessários à prestação dos serviços; Apresentar **Declaração Formal de Disponibilidade de Recursos** necessários à execução do objeto da licitação, conforme art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

11.13. **Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?**

Não se aplica.

11.14. **Exigências específicas para a fase de habilitação:**

Sim.

11.15. **Quais são as exigências?**

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

- Contrato social ou instrumento equivalente;
- Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;
- Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;
- Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;
- Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e
- Regularidade trabalhista (<http://www.tsj.jus.br/certidão>);
- O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.
- 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.
- Apresentação de Declaração para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos, exceto a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

11.16. **Qualificação Econômico-financeira**

a) **Certidão negativa** de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrados em seus órgãos de competência, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado;

- c) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento;
- d) De acordo com o Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015, na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social e dos Índices Financeiros;
- e) Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os Índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$LG = ((\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})) \geq 1,0$

$LC = ((\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})) \geq 1,0$

$GE = ((\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Médio a Longo Prazo}) / (\text{Ativo Total})) \leq 1,5$

f) Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 (1,00), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento - GE, deverá ser menor ou igual a 1,5 (1,50).

Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar o Licitante vencedor da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de inabilitação.

Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:

Comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, para os licitantes que não conseguirem atingir os índices financeiros do item anterior, letra "f".

11.17. Inscrição em entidade profissional? Se sim, qual?

Não se aplica.

11.18. Requisitos mínimos do atestado de capacidade técnico-operacional:

- * Atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares aos descritos;
- * Execução anterior de pelo menos **30% das quantidades** correspondentes às parcelas de maior relevância técnica e valor econômico do objeto;
- * Os atestados poderão abranger contratos com execução total ou parcial, desde que a soma das quantidades atestadas atinja o mínimo exigido;
- * Não serão aceitos atestados que não apresentem grau mínimo de similaridade ou que não identifiquem claramente o escopo executado pela licitante. A análise será feita conforme critérios objetivos previstos no edital e com base na comparação das parcelas mais relevantes do objeto.

11.19. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

Não.

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

Sim. Notas Fiscais emitidas que contenham o objeto, contratos firmados com outras entidades, ou pessoa jurídica de direito privado para o fornecimento do insumo similar ao item licitado.

11.21. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional:

Não.

11.22. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

Não se aplica.

11.23. Os atestados de capacidade técnico-profissional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

Não se aplica.

11.24. Será vedada a participação de consórcios?

Sim.

Justificar a vedação ao Consórcio:

A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais elétricos, materiais de construção, maquinários e ferramentas, todos amplamente disponíveis no mercado nacional e fornecidos por empresas especializadas em cada segmento. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios encontra-se tecnicamente justificada pelos seguintes fatores:

- 1) Ampla oferta de mercado: trata-se de itens de natureza comum e de fácil acesso, comercializados por um número significativo de fornecedores em escala regional e nacional. Assim, não há necessidade de associação entre empresas para viabilizar a participação no certame.
- 2) Garantia de competitividade: a vedação não restringe a concorrência, uma vez que há ampla quantidade de potenciais licitantes aptos a fornecer os itens de forma individual, assegurando competitividade e vantajosidade para a Administração.
- 3) Risco de sobrepreço e aumento de complexidade: a participação de consórcios poderia aumentar custos administrativos, além de criar dificuldades adicionais na gestão contratual, especialmente em relação à definição de responsabilidades entre os consorciados.
- 4) Natureza do objeto: não se trata de obra ou serviço de grande porte, de alta complexidade técnica ou de elevado valor, em que a formação de consórcios poderia ser justificada. O objeto é a simples aquisição de bens, não havendo fundamento para a necessidade de união de empresas.

- 5) Eficiência na execução contratual: exigir que cada contrato seja firmado diretamente com uma empresa única garante maior clareza na responsabilização e reduz riscos de litígios relacionados à solidariedade entre consorciados.

Diante do exposto, a vedação à participação de consórcios nesta licitação mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.25. **Infrações e penalidades do Certame:**

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo-se o disposto no Decreto Municipal nº 400/2023.
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

11.26. **Tabela com itens, quantidades e periodicidade de requisições:**

INICIAL A SER CONTRATADA	PERIODICIDADE	ESTIMADAS POR PERÍODO
Aquisição de materiais elétricos, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitário.	Conforme demanda	Conforme demanda
Aquisição de materiais de construção, destinados às obras de manutenção e ampliação das redes e unidades operacionais do SAERB.	Conforme demanda	Conforme demanda
Aquisição de maquinário (bombas, compressores, geradores, equipamentos de solda e corte) para substituição e reforço de equipamentos obsoletos.	Conforme demanda	Conforme demanda
Aquisição de ferramentas manuais, elétricas e hidráulicas para uso das equipes operacionais de manutenção e produção.	Conforme demanda	Conforme demanda

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

A presente demanda encontra-se devidamente inserida no Plano Anual de Contratações – PCA do exercício em curso, elaborado em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.947/2021, que disciplinam o planejamento das contratações públicas.

Ressalta-se, contudo, que o referido Plano ainda não foi publicado de forma oficial, Tal circunstância não prejudica a regularidade do procedimento, visto que o objeto ora demandado já foi considerado no planejamento estratégico de contratações da Administração, sendo contemplado na versão preliminar do PCA.

Dessa forma, a aquisição proposta mantém sua aderência ao planejamento anual, assegurando:

- a continuidade dos serviços essenciais de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- a eficiência na alocação de recursos orçamentários;
- a conformidade com as normas de planejamento e gestão de contratações;
- a previsibilidade e transparência na execução da despesa pública.

Assim, a presente aquisição encontra respaldo em sua previsão interna, sendo, portanto, compatível com as exigências legais e com o planejamento institucional da Administração.

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

Não.

11.29. **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 Capítulo 19 - “Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção” do Caderno de Normas Licitatórias.

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

11.30. **É uma obra ou serviço de engenharia?**

Não se aplica.

12. **DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

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

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

13. **DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

Previsão da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

Da proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados;

O contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº

13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação;
O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, proteção, confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;
O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;
O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual;
O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;
O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual;
O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas;
Ao Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual;
Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento;
O Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados;
A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados;
O Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente;
O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores;
O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e a Contratante, bem como, entre o contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário; O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Valor estimado total da contratação:

Com base nos valores levantados na **Estimativa de Quantidades** e considerando os preços de mercado, contratos anteriores e parâmetros técnicos definidos pela equipe responsável, o valor total para a presente contratação é de **R\$ 3.710.000,00** (três milhões, setecentos e dez mil reais).

14.2. Data da conclusão da formação de preços:

18 de agosto de 2025.

14.3. Forma de Cálculo:

14.4. Média realizando a exclusão dos valores 30% acima ou abaixo do valor da média de todas as pesquisas de preço.

14.5. Fontes de Pesquisa:

Foram realizadas as seguintes pesquisas:

- * Banco de Preços;
- * Publicação das Cotações em DOE;
- * Pesquisas Diretas com fornecedores;
- * Pesquisa de Contratações anteriores no PNCP
- * Pesquisa de Contratações anteriores no Tribunal de Contas do Estado do Acre - TCE/AC

14.6. O preço de referência será sigiloso?

Não.

14.7. Justificar sigilo dos preços de referência:

Não se aplica.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Previsão orçamentária para contratação:

15.2. Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.

15.3. Rubrica orçamentária para a contratação:

Fontes:

1500 - RP
1899 - RPI

16. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Elaborado por:	Alterado por:	Aprovado por:
Antônio Lima Rodrigues Diretor Técnico e Operacional Decreto Municipal nº 41/2025.	Jociane de Menezes Barreto Chefe de Divisão de Licitação Portaria nº 036/2025	Enoque Pereira de Lima Diretor Presidente do SAERB Decreto Municipal nº 010/2025

Comunicamos, que foi anexada aos autos a planilha de materiais solicitada, contendo relação exemplificativa dos itens demandados. Ressaltamos que a lista apresentada tem caráter apenas demonstrativo, não se limitando exclusivamente aos materiais nela elencados, os quais poderão variar conforme as necessidades operacionais do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB.

ANEXO - PLANILHA DE MATERIAIS

MATERIAIS ELÉTRICOS			
It e m	Descrição dos Materiais	Unid.	Qtd.
1	DISJUNTOR TERMOMAGNETIC O TRIPOLAR 125A/600V, TIPO FXD/ICC - 35 KA, MODELO CAIXA MOLDADA	Unid.	20
2	DISJUNTOR TERMOMAGNETIC O TRIPOLAR 150A/600V, TIPO FXD/ICC - 35 KA, MODELO CAIXA MOLDADA	Unid.	20
3	DISJUNTOR TERMOMAGNETIC O TRIPOLAR 200A / 600 V, TIPO FXD / ICC - 35 KA, MODELO CAIXA MOLDADA	Unid.	20
4	DISJUNTOR TERMOMAGNETIC O TRIPOLAR 250A / 600 V, TIPO FXD, 35 KA, MODELO CAIXA MOLDADA	Unid.	20
5	DISJUNTOR TERMOMAGNETIC O TRIPOLAR 300A / 600 V, TIPO JXD / ICC - 40 KA, MODELO CAIXA MOLDADA	Unid.	20
6	DISJUNTOR TERMOMAGNETIC O TRIPOLAR 400A / 600 V, TIPO JXD / ICC - 40 KA, MODELO CAIXA MOLDADA	Unid.	10
	DISJUNTOR TERMOMAGNETIC O TRIPOLAR 600A /		

7	600 V, TIPO LXD / ICC - 40 KA, MODELO CAIXA MOLDADA	Unid.	10
8	DISJUNTOR TERMOMAGNETIC O TRIPOLAR 800A / 600 V, TIPO LMXD, 40 kA, MODELO CAIXA MOLDADA	Unid.	10
9	DISJUNTOR TERMOMAGNETIC O TRIPOLAR 1000A/ 600 V, TIPO LMXD, MODELO CAIXA MOLDADA	Unid.	10
10	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, MONOPOLAR DE 6A	Unid.	20
11	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, MONOPOLAR DE 10A	Unid.	20
12	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, MONOPOLAR DE 16A	Unid.	20
13	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, MONOPOLAR DE 25A	Unid.	20
14	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, MONOPOLAR DE 32A	Unid.	20
15	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, BIPOLAR DE 6A	Unid.	20
16	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, BIPOLAR DE 10A	Unid.	20
17	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, BIPOLAR DE 16A	Unid.	30
18	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, BIPOLAR DE 25A	Unid.	30
19	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, BIPOLAR 40A	Unid.	30
20	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, BIPOLAR 50A	Unid.	30
21	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, BIPOLAR 63 A	Unid.	30
22	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, TRIPOLAR DE 10A	Unid.	20
23	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, TRIPOLAR DE 20A	Unid.	20
24	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, TRIPOLAR DE 25A	Unid.	20
	DISJUNTOR TIPO		

25	DIN/IEC, 5kA, TRIPOLAR DE 32A	Unid.	30
26	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, TRIPOLAR DE 40A	Unid.	30
27	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, TRIPOLAR DE 50A	Unid.	30
28	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, TRIPOLAR 63 A	Unid.	30
29	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 5kA, TRIPOLAR DE 70A	Unid.	30
30	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 10kA, TRIPOLAR 80A	Unid.	30
31	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 10kA, TRIPOLAR DE 100A	Unid.	20
32	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, 10kA, TRIPOLAR DE 125A	Unid.	20
33	FUSÍVEL NH01, 160A	Unid.	36
34	FUSIVEL NH 125 A TAMANHO 00, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 120 KA, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	Unid.	36
35	FUSIVEL NH 200 AMPERES, TAMANHO 1, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 120 KA, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	Unid.	36
36	FUSIVEL NH 250 AMPERES, TAMANHO 1, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 120 KA, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	Unid.	30
37	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 12 A, TENSAO NOMINAL DE 500 V, CATEGORIA AC-3	Unid.	18
38	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 18 A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3, MARCA WEG OU SIMILAR DE MELHOR QUALIDADE	Unid.	18
39	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 25 A, TENSAO	Unid.	24

9	NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3		
40	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 32 A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3	Unid.	24
41	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 40A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3	Unid.	24
42	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 50A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC 2 E AC-3	Unid.	24
43	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 65A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3	Unid.	24
44	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 80A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3, MARCA WEG OU SIMILAR DE MELHOR QUALIDADE	Unid.	24
45	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 95A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3	Unid.	18
46	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 105A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3, MARCA WEG OU SIMILAR DE MELHOR QUALIDADE	Unid.	18
47	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 112A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3	Unid.	12
48	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 150A, TENSÃO	Unid.	12

	NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3		
49	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 180A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3	Unid.	8
50	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 250A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3	Unid.	6
51	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 300A, TENSÃO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC2 E AC-3	Unid.	6
52	MINICONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 7 A, TENSÃO NOMINAL DE 220 V, CATEGORIA AC-3	Unid.	30
53	MINICONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 9 A, TENSÃO NOMINAL DE 220 V, CATEGORIA AC-3	Unid.	30
54	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR FRONTAL BCXMF01 CWM9 1NA	Unid.	60
55	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR FRONTAL BCXMF01 CWM9 1NF	Unid.	60
56	BLOCO DE CONTATO AUXILIAR FRONTAL BFB 22 2NF+2NA	Unid.	60
57	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 7A-10A	Unid.	20
58	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 10A-15A	Unid.	20
59	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 22A-32A	Unid.	20
60	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 32A-50A	Unid.	30
61	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 50A-63A	Unid.	30

62	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 57A-70A	Unid.	30
63	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 63A-80A	Unid.	30
64	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 75A-97A	Unid.	30
65	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 90A-112A	Unid.	30
66	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 100A-150A	Unid.	30
67	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 140A-215A	Unid.	30
68	RELÉ TÉRMICO DE SOBRECARGA, AJUSTE DE 200A-310A	Unid.	20
69	RELÉ DE NÍVEL 100/240 VAC	Unid.	40
70	RELÉ DE NÍVEL 220/380 VAC	Unid.	40
71	RELÉ FALTA DE FASE E SEQUÊNCIA DE FASE 220V	Unid.	50
72	RELÉ FALTA DE FASE E SEQUÊNCIA DE FASE 380V	Unid.	30
73	RELÉ FALTA DE FASE E SEQUÊNCIA DE FASE 440V	Unid.	20
74	RELÉ TEMPORIZADOR 3-30S, 220VAC	Unid.	50
75	RELÉ TEMPORIZADOR DE 03 À 30 MINUTOS 230VAC	Unid.	30
76	TEMPORIZADOR INDUSTRIAL DIGITAL 220V	Unid.	60
77	SINALEIRO DE 22MM, LED 220V, MONOBLOCO - COR AMARELO	Unid.	60
78	SINALEIRO DE 22MM, LED 220V, MONOBLOCO - COR VERDE	Unid.	60
79	SINALEIRO DE 22MM, LED 220V, MONOBLOCO - COR VERMELHO	Unid.	60
80	BOTOEIRA DUPLA LIGA/DESLIGA C/ BLOCO DE CONTATO	Unid.	60

	1NF+1NA		
81	CHAVE SELETORA 3 POSIÇÕES FIXAS (2-0-1) C/ 2 CONTATO NORMALMENTE ABERTO	Unid.	30
82	TRILHO DIN EM FERRO ZINCADO 35X7,5X2000MM	Unid.	20
83	VOLTÍMETRO ANALÓGICO DE 0/300V, TAMANHO 96X96MM	Unid.	20
84	VOLTÍMETRO ANALÓGICO DE 0/500V, TAMANHO 96X96MM	Unid.	20
85	AMPERÍMETRO ANALÓGICO DE 50/5A, C/ TRANSFORMADOR DE CORRENTE, TC 50/5A, TAMANHO 72X72MM	Unid.	20
86	AMPERÍMETRO ANALÓGICO DE 100/5A, C/ TRANSFORMADOR DE CORRENTE, TC 100/5A, TAMANHO 96X96MM	Unid.	20
87	AMPERÍMETRO ANALÓGICO DE 250/5A, C/ TRANSFORMADOR DE CORRENTE, TC 250/5A, TAMANHO 96X96MM	Unid.	20
88	AMPERÍMETRO ANALÓGICO DE 300/5A, C/ TRANSFORMADOR DE CORRENTE, TC 300/5A, TAMANHO 72X72MM	Unid.	20
89	AMPERÍMETRO ANALÓGICO DE 400/5A, C/ TRANSFORMADOR DE CORRENTE, TC 400/5A, TAMANHO 72X72MM	Unid.	20
90	AMPERÍMETRO ANALÓGICO DE 500/5A, C/ TRANSFORMADOR DE CORRENTE, TC 500/5A, TAMANHO 72X72MM	Unid.	20
91	AMPERÍMETRO ANALÓGICO DE 600/5A, C/ TRANSFORMADOR DE CORRENTE, TC 600/5A, TAMANHO 72X72MM	Unid.	12
92	QUADRO DE COMANDO	Unid.	12

	500x400x200MM		
93	QUADRO DE COMANDO 600x400x250MM	Unid.	16
94	QUADRO DE COMANDO 800x600x250MM	Unid.	16
95	QUADRO DE COMANDO 1200x800x250MM	Unid.	60
96	AUTOMATICO DE BOIA SUPERIOR / INFERIOR, 15A / 250 V	Unid.	60
97	CHAVE DE PARTIDA DIRETA TRIFASICA, COM CAIXA TERMOPLASTICA, COM FUSIVEL DE 35 A, PARA MOTOR COM POTENCIA DE 5 CV E TENSÃO DE 220 V	Unid.	30
98	BARRA CHATA DE COBRE ELETROLÍTICO 1/2X1/4	M	90
99	BARRA CHATA DE COBRE ELETROLÍTICO 1/2X1/8	M	60
100	BARRA CIRCULAR DE COBRE ELETROLÍTICO 1/2	M	60
101	BARRA CIRCULAR DE COBRE ELETROLÍTICO 3/4	M	40
102	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 1,0 MM2	M	400
103	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 1,5 MM2	M	600
104	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	M	1200
105	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO	M	1200

	NOMINAL 4 MM2		
106	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 10 MM2	M	1000
107	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 16 MM2	M	1000
108	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 25 MM2	M	1000
109	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 35 MM2	M	600
110	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 50 MM2	M	600
111	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 95 MM2	M	800
112	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 120 MM2	M	1500
113	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 150 MM2	M	1200
114	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 2 CONDUTORES DE 2,5 MM	M	400
1	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 3		

15	CONDUTORES DE 1,5 MM2	M	200
116	CABO ELÉTRICO PP TRIFÁSICO 3X2,5MM, TENSÃO DE ISOLAMENTO PARA 450/750V NA COR PRETA	M	200
117	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 3 CONDUTORES DE 4,0 MM2	M	400
118	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 3 CONDUTORES DE 6,0 MM2	M	400
119	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 4 CONDUTORES DE 1,5 MM2	M	200
120	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 4 CONDUTORES DE 2,5 MM2	M	200
121	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 4 CONDUTORES DE 4,0 MM2	M	200
122	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 4 CONDUTORES DE 6,0 MM2	M	400
123	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 4 CONDUTORES DE 10,0 MM2	M	400
124	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 4 CONDUTORES DE 16,0 MM2	M	200
125	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 4 CONDUTORES DE 25,0 MM2	M	200
126	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, PP 4 CONDUTORES DE 35,0 MM2	M	400
127	CABO FLEXIVEL PVC 0,6/1kV, PP 4 CONDUTORES DE 50,0 MM2	M	1200
129	CABO FLEXIVEL PVC 0,6/1kV, PP 4 CONDUTORES DE 70,0 MM2	M	1200
130	CABO DE COBRE NU 25 MM2 MEIO-DURO	M	300
131	CABO DE COBRE NU 35 MM2 MEIO-DURO	M	800
132	CORDOALHA DE FIOS DE AÇO ZINCADO NU 15 KV (MENSAGEIRO) 3/8	M	200

133	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 00000982	M	1000
134	LUVA EMENDA DE COMPRESSÃO P/ CABO DE 16 MM2	Unid.	100
135	LUVA EMENDA DE COMPRESSÃO P/ CABO DE 25 MM2	Unid.	100
136	LUVA EMENDA DE COMPRESSÃO P/ CABO DE 35 MM2	Unid.	100
137	LUVA EMENDA DE COMPRESSÃO P/ CABO DE 50 MM2	Unid.	100
138	LUVA EMENDA DE COMPRESSÃO P/ CABO DE 70 MM2	Unid.	100
139	LUVA EMENDA DE COMPRESSÃO P/ CABO DE 95 MM2	Unid.	100
140	LUVA EMENDA DE COMPRESSÃO P/ CABO DE 120 MM2	Unid.	100
141	LUVA EMENDA DE COMPRESSÃO P/ CABO DE 150 MM2	Unid.	100
142	LUVA EMENDA DE COMPRESSÃO P/ CABO DE 185 MM2	Unid.	100
143	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO EM METAL, TIPO OLHAL DE 1,5MM	Unid.	400
144	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO EM METAL, TIPO OLHAL DE 2,5MM	Unid.	400
145	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO EM METAL, TIPO OLHAL DE 4MM	Unid.	200
146	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO EM METAL, TIPO OLHAL DE 6MM	Unid.	200
147	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO EM METAL, TIPO OLHAL DE 10MM	Unid.	200
148	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO EM METAL, TIPO	Unid.	200

	OLHAL DE 16MM		
149	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO EM METAL, TIPO OLHAL DE 35MM	Unid.	200
150	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 16 MM2	Unid.	80
151	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 25 MM2	Unid.	80
152	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 35 MM2	Unid.	80
153	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 50 MM2	Unid.	80
154	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 70 MM2	Unid.	80
155	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 95 MM2	Unid.	140
156	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 120 MM2	Unid.	100
157	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 150 MM2	Unid.	80
158	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 185 MM2	Unid.	60
159	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO PARA CABO 300 MM2	Unid.	30
160	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO DE COBRE PRÉ ISOLADO, TIPO PINO PARA CABO FLEXÍVEL DE 2,5MM² EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	Unid.	100

1 6 1	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO DE COBRE PRÉ ISOLADO, TIPO PINO PARA CABO FLEXÍVEL DE 4MM ² EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	Unid.	100
1 6 2	CONECTOR METALICO TIPO PARAFUSO FENDIDO (SPLIT BOLT), PARA CABOS ATE 150 MM2	Unid.	80
1 6 3	CONECTOR METALICO TIPO PARAFUSO FENDIDO (SPLIT BOLT), PARA CABOS ATE 185 MM2	Unid.	60
1 6 4	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO DE 2,5MM TIPO FORQUILHA EM LATÃO FORJADO	Unid.	60
1 6 5	TERMINAL PARA CONDUTOR ELÉTRICO DE 4MM TIPO FORQUILHA EM LATÃO FORJADO	Unid.	60
1 6 6	CONECTOR PERFURANTE 16/70MM	Unid.	50
1 6 7	CONECTOR PERFURANTE 16/95MM	Unid.	50
1 6 8	CONECTOR PERFURANTE 30/120MM	Unid.	50
1 6 9	CONECTOR PERFURANTE 95/120MM	Unid.	40
1 7 0	TERMINAL CONCÊNTRICO ANGULAR ,P/ BARRAMENTO 3/4	Unid.	40
1 7 1	TERMINAL CONCÊNTRICO LATERAL ,P/ BARRAMENTO 3/4	Unid.	40
1 7 2	TERMINAL CONCÊNTRICO UNIÃO ,P/ BARRAMENTO 3/4	Unid.	40
1 7 3	TERMINAL CONCÊNTRICO DERIVAÇÃO "T" ,P/ BARRAMENTO 3/4	Unid.	40
1 7	TERMINAL CONCÊNTRICO	Unid.	40

4	ANGULAR ,P/ BARRAMENTO 1/2		
1 7 5	TERMINAL CONCÊNTRICO LATERAL ,P/ BARRAMENTO 1/2	Unid.	40
1 7 6	TERMINAL CONCÊNTRICO UNIÃO ,P/ BARRAMENTO 1/2	Unid.	40
1 7 7	TERMINAL CONCÊNTRICO DERIVAÇÃO "T" ,P/ BARRAMENTO 1/2	Unid.	40
1 7 8	CABO MULTIPLEXADO DUPLEX 16 MM2, 0,6/1KV ISOLAÇÃO XLPE	M	500
1 7 9	CABO MULTIPLEXADO TRIPLEX 25 MM2, 0,6/1KV ISOLAÇÃO XLPE	M	500
1 8 0	CABO MULTIPLEXADO TRIPLEX 35 MM2, 0,6/1KV ISOLAÇÃO XLPE	M	500
1 8 1	CABO MULTIPLEXADO QUADRIplex 25 MM2, 0,6/1KV ISOLAÇÃO XLPE	M	500
1 8 2	CABO MULTIPLEXADO QUADRIplex 35 MM2, 0,6/1KV ISOLAÇÃO XLPE	M	500
1 8 3	CABO DE ALUMÍNIO ISOLADO 15KV TEMPERA MOLE CLASSE 2 XLPE 90° 50 MM2	M	1200
1 8 4	BASE PARA RELE COM SUPORTE METALICO	Unid.	50
1 8 5	RELE FOTOELETRICO INTERNO E EXTERNO BIVOLT 1000 W, DE CONECTOR, SEM BASE	Unid.	50
1 8 6	RELÉ FOTOELÉTRICO FOTOCÉCULA ELETRÔNICO, BIVOLT	Unid.	100
1 8 7	LAMPADA DE LUZ MISTA 250 W, BASE E27 (220 V)	Unid.	20
1 8 8	LAMPADA DE LUZ MISTA 500 W, BASE E40 (220 V)	Unid.	20
1	LAMPADA VAPOR METALICO		

89	TUBULAR 400 W (BASE E40)	Unid.	40
190	REATOR INTERNO/INTEGRADO PARA LAMPADA VAPOR METALICO 400 W, ALTO FATOR DE POTENCIA	Unid.	40
191	BOCAL EM PORCELANA PARA LÂMPADA (BASE E40)	Unid.	80
192	LUMINARIA DE TETO PLAFON/PLAFONIER EM PLASTICO COM BASE E27	Unid.	80
193	LAMPADA LED 20 W BIVOLT BRANCA, FORMATO TRADICIONAL (BASE E27)	Unid.	80
194	LAMPADA LED 30 W BIVOLT BRANCA, FORMATO TRADICIONAL (BASE E27)	Unid.	50
195	LAMPADA LED 45 W BIVOLT BRANCA, FORMATO TRADICIONAL (BASE E27)	Unid.	50
196	LAMPADA FLUORESCENTE COMPACTA 3U BRANCA 20 W, BASE E27 (127/220 V)	Unid.	30
197	LAMPADA FLUORESCENTE ESPIRAL BRANCA 45 W, BASE E27 (127/220 V)	Unid.	30
198	PROJETOR RETANGULAR FECHADO PARA LAMPADA VAPOR DE MERCURIO/SODIO 250 W A 500 W, CABECEIRAS EM ALUMINIO FUNDIDO, CORPO EM ALUMINIO ANODIZADO, PARA LAMPADA E40 FECHAMENTO EM VIDRO TEMPERADO	Unid.	40
199	LUMINARIA LED REFLETOR RETANGULAR BIVOLT, LUZ BRANCA, 50 W	Unid.	80
200	LUMINARIA LED REFLETOR		

00	RETANGULAR BIVOLT, LUZ BRANCA, 100 W	Unid.	80
201	LUMINARIA LED REFLETOR RETANGULAR BIVOLT, LUZ BRANCA, 200 W	Unid.	80
202	INTERRUPTOR SIMPLES + TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	Unid.	50
203	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V (APENAS MODULO)	Unid.	50
204	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA +SUPORTE + MODULO)	Unid.	50
205	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA SOBREPOR 4" X 2" (CAIXA +MODULO)	Unid.	50
206	INTERRUPTORES SIMPLES (2 MODULOS) 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4"X2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	Unid.	50
207	INTERRUPTORES SIMPLES (3 MODULOS) 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4"X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	Unid.	50
208	TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE +MODULO)	Unid.	50
209	TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA SOBREPOR 4" X 2" (CAIXA + MODULO)	Unid.	50
	TOMADA 2P+T 20A 250V, CONJUNTO		

2 1 0	MONTADO PARA EMBTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE +MODULO)	Unid.	50
2 1 1	TOMADA 2P+T 20A, 250V (APENAS MODULO)	Unid.	50
2 1 2	TOMADAS (2 MODULOS) 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	Unid.	50
2 1 3	DISJUNTOR A VÁCUO DE MÉDIA TENSÃO TRIFÁSICO, UM 17,5 KV E 630 A	Unid.	5
2 1 4	RELÉ DE PROTEÇÃO MT DIGITAL (50+50N+51+51N +51GS+27+59+7 4+86+79V+47)	Unid.	8
2 1 5	CHAVE FUSIVEL PARA REDES DE DISTRIBUICAO, TENSAO DE 15,0 KV, CORRENTE NOMINAL DO PORTA FUSIVEL DE 100 A, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO SIMETRICA DE 7,10 KA, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO ASSIMETRICA 10,00 KA	Unid.	30
2 1 6	SUPORTE L	Unid.	20
2 1 7	CHAVE SECCIONADORA TRIPOLAR ABERTURA SEM CARGA MODELO SA 15KV, 60HZ, 100A	Unid.	3
2 1 8	CHAVE SECCIONADORA TRIPOLAR ABERTURA SEM CARGA MODELO SA 15KV, 60HZ, 200A	Unid.	4
2 1 9	ISOLADOR ROLDANA PORCELANA 72 X 72	Unid.	15
2 2 0	ISOLADOR ROLDANA 2 LEITOS PORCELANA 80 X 80	Unid.	15
	ISOLADOR		

2 2 1	CASTANHA DE PORCELANA 89 X 64	Unid.	10
2 2 2	PINO DE ISOLADOR POLIMÉRICO 15 KV	Unid.	30
2 2 3	ISOLADOR PINO POLIMÉRICO 15 KV	Unid.	30
2 2 4	ISOLADOR-BASTÃO POLIMÉRICO 15 KV	Unid.	40
2 2 5	ISOLADOR BUCHA DE PASSAGEM PORCELANA INTERNO-INTERNO 15 KV	Unid.	10
2 2 6	ISOLADOR EM RESINA EPÓXI TIPO SUPORTE USO ABRIGADO BARRA CHATA 15 KV	Unid.	10
2 2 7	ISOLADOR EM RESINA EPÓXI TIPO SUPORTE USO ABRIGADO FIO 15 KV	Unid.	10
2 2 8	GRAMPO DE LINHA VIVA 15 KV	Unid.	20
2 2 9	ALÇA PRÉFORMADA PARA CABO DE ALUMÍNIO 16 MM	Unid.	30
2 3 0	ALÇA PRÉFORMADA DE DISTRIBUIÇÃO	Unid.	60
2 3 1	CRUZETAS EM PRFV PARA ESTRUTURA N 90X90X2400 MM	Unid.	50
2 3 2	ARRUELA QUADRADA 17,5X57,0X3,0 MM	Unid.	250
2 3 3	PORCA QUADRADA 27X14 MM PARA PARAFUSO 16 MM	Unid.	150
2 3 4	CINTA CIRCULAR DE AÇO PARA POSTE CIRCULAR	Unid.	30
2 3 5	GANCHO OLHAL	Unid.	40
2 3 6	MÃO FRANCESA 5X32X619 MM	Unid.	60
2 3 7	SAPATILHA	Unid.	20
2 3 8	MANILHA SAPATILHA	Unid.	40
2 3 9	OLHAL PARA PARAFUSO 16 MM	Unid.	20
2 4	PARAFUSO MÁQUINA RT	Unid.	60

0	16X150 MM		
2 4 1	PARAFUSO MÁQUINA RT 16X450 MM	Unid.	60
2 4 2	PARAFUSO MÁQUINA RT 16X450 MM ROSCA DUPLA	Unid.	60
2 4 3	PARAFUSO FRANCÊS RT 16X45 MM	Unid.	40
2 4 4	PARAFUSO FRANCÊS RT 16X150 MM	Unid.	40
2 4 5	PARAFUSO ROSCA SOBERBA 13X100 MM	Unid.	40
2 4 6	SELA AÇO PARA CRUZETA	Unid.	40
2 4 7	PORCA OLHAL M16	Unid.	40
2 4 8	CONECTOR TIPO ESTRIBO CUNHA RETO 50 MM	Unid.	20
2 4 9	CONECTOR TIPO CUNHA 50 MM	Unid.	40
2 5 0	LAÇO PRÉ- FORMADO DE TOPO	Unid.	20
2 5 1	ELO FUSÍVEL 6 K PARA 112,5KVA	Unid.	30
2 5 2	ELO FUSÍVEL 8K 150KVA	Unid.	30
2 5 3	ELO FUSÍVEL 15K 300KVA	Unid.	30
2 5 4	ELO FUSÍVEL 25K 500KVA	Unid.	30
2 5 5	ELO FUSÍVEL 30K	Unid.	30
2 5 6	ELO FUSÍVEL 30EF	Unid.	30
2 5 7	PARA-RAIOS DE DISTRIBUICAO, TENSÃO NOMINAL 15 KV, CORRENTE NOMINAL DE DESCARGA 5 KA	Unid.	15
2 5 8	VENTILADOR/EXAU STOR AXIAL INDUSTRIAL 40 CM 220V	Unid.	10
2 5 9	TAPETE ISOLANTE DE BORRACHA 20 kV CLASSE 2	Unid.	10
2 6 0	CHAPA DE ESTAI	Unid.	8

261	HASTE DE ÂNCORA 16X2400 MM	Unid.	8
262	PLACA DE CONCRETO PARA ESTAI 200X100X600 MM	Unid.	8

FERRAMENTAS			
It e m	Descrição dos Materiais	U ni d.	Qt d.
1	Alavanca de uso geral em ferro forjado, 1,80, tipo PA de bico, sextavado	un d	10 0
2	Alicate de pressão 10" com cabo isolado em PVC	un d	80
3	Alicate bomba d'água 10"	un d	80
4	Alicate trava-serrote 7"	un d	80
5	Alicate universal em aço 8" em carbono e cabo emborrachado isolado	un d	10 0
6	Arco de serra, lâmina 12", cabo em alumínio, corte eletrostático, corte 90 mm	un d	20 0
7	Arco de pua para catraca	un d	50
8	Arruela lisa ½"	un d	30 00
9	Arruela lisa ¾" x 1 m"	un d	20 00
10	Balde em plástico p/ construção 12 lt	un d	15 0
11	Barra de ferro rosqueável ½"x1m em aço carbono	un d	50 0
12	Barra de ferro rosqueável ¾"x1m em aço carbono	un d	50 0
13	Boca estrela, bitola 11mm, em aço cromo vanádio, niquelado	un d	30
14	Boca de lobo em aço, cabo 1,80 m em madeira c/ 2 lâminas em aço carbono	un d	60
15	Boca de lobo em aço, cabo 2,20 m em madeira c/ 2 lâminas em aço carbono	un d	60
16	Broca de aço rápido, ângulo 118º, diam. 8mm, larg. 93 mm, W57mm	un d	10 0
17	Broca de aço rápido, ângulo 118º, diam. 10mm, larg. 93 mm, W57mm	un d	10 0
18	Broca de aço rápido, ângulo 118º, diam. 12mm, larg. 93 mm, W57mm	un d	10 0
19	Cabo de aço galvanizado, bitola ½", resistência 2.480KGF/mm²	m etr o	10 0
	Cadeado latonado 30mm	un	30

20	c/ 2 chaves, haste curta em aço inox	d	0
21	Cadeado latonado 32mm c/ 2 chaves, haste curta em aço inox	und	300
22	Cadeado latonado 50mm c/ 2 chaves, haste curta em aço inox	und	200
23	Caixa de ferramentas sanfonada, 3 gavetas, chapa de ferro 50x20x16 cm	und	40
24	Caixa de ferramentas sanfonada, 5 gavetas, chapa de ferro 50x20x20 cm	und	40
25	Carro de mão com pneu e câmara, caçamba metálica, chapa 22, capacidade 50 lt	und	50
26	Chave combinada boca estrela, bitola 11mm cromada/niquelada	und	10
27	Chave combinada boca estrela, bitola 13mm cromada/niquelada	und	10
28	Chave combinada boca estrela, bitola 14mm cromada/niquelada	und	10
29	Chave combinada boca estrela, bitola 17mm cromada/niquelada	und	10
30	Chave combinada boca estrela, bitola 19mm cromada/niquelada	und	10
31	Chave combinada boca estrela, bitola 24mm cromada/niquelada	und	10
32	Chave ajustável 12", em aço forjado	und	10
33	Chave de fenda ¼"x210", em aço forjado	und	60
34	Chave de grifo 24" para tubo até 80mm ou 3" mordete superior/inferior em aço, cabo em viga T	und	50
35	Chave grifo 10" para tubo até 40mm ou 1½", cabo em viga T, em aço forjado	und	50
36	Chave grifo 12" para tubo até 45mm, mordete superior/inferior em aço, cabo em viga T	und	50
37	Chave de grifo 14" para tubo até 50mm, mordete superior/inferior em aço, cabo em viga T	und	50
38	Chave de grifo 18" para tubo até 50mm, mordete superior/inferior em aço, cabo em viga T	und	20
39	Chave de grifo 24" para tubo até 50mm, mordete superior/inferior em aço, cabo em viga T	und	20
40	Chave inglesa ajustável 18" em aço forjado	und	30

41	Chave inglesa de aço liga alta resistência, med. 10", abertura 34 mm	un d	20
42	Chave bóia p/ bomba submersível	un d	20
43	Chave tipo T em aço p/ manobra	un d	20
44	Chibanca de bico c/ cabo em madeira	un d	12 0
45	Chibanca c/ cabo em madeira tipo parabônio	un d	12 0
46	Clip's p/ cabo de aço ½"	un d	30 0
47	Clip's p/ cabo de aço ¾"	un d	30 0
48	Colher para pedreiro, oval 10"	un d	60
49	Cone flexível 70 cm c/ faixas reflexivas	un d	20 0
50	Corda em nylon, 10mm	m etr o	20 00
51	Corda em nylon, 16mm	m etr o	10 00
52	Corrente em aço inox, ¾"	m etr o	25 0
53	Disco para maquina	un d	10 0
54	Disco de corte em aço inoxidável p/ lixadeira de 7 x 1/8"	un d	20 0
55	Disco de desbaste de 7" p/ lixadeira 7 x 1/8"	un d	80
56	Disco para desbaste em aço inox p/ lixadeira/esmerilhadeira 7"x1/16"x 7/8"	un d	80
57	Disco diamantado p/ corte de asfalto, ¾" x 450 mm	un d	15 0
58	Enxada larga, forjada c/ cabo de madeira	un d	20 0
59	Enxadeco com cabo de madeira de 1,30 m em aço SAE 1045, med. 22x12 cm	un d	15 0
60	Escada de 6 metros (dois lances)		10
61	Facão tipo terçado, lâmina 128" em aço temperado, grande, cabo em madeira	un d	20
62	Ferro de cova (cavadeira) com cabo em madeira 8"	un d	10 0
63	Fio de nylon para roçadeira	m etr o	1.2 00
64	Fita métrica 10 metros	un d	50
65	Graxa para chassi, balde 50 kg	kg	50 0
66	Grosa 14"	un d	20
67	Grosa 16"	un d	20

68	Jogo de chaves combinado 6 a 32 mm, 22 peças, boca estrela, 6 a 14, 17 e 19 a 32 mm	jo go	10
69	Jogo de chave de fendas Philips com 6 chaves de cada	jo go	10
70	Jogo chave de encaixe soquete sextavado 10 a 32 mm, encaixe ½" com 24 peças	jo go	5
71	Lima grossa de 14" para madeira, em aço carbono temperado	un d	20
72	Lima triangular para serrote	un d	20
73	Lona carreteiro 3m x 2m, em polietileno e impermeável	un d	10
74	Lona carreteiro 5m x 5m, em polietileno e impermeável	un d	10
75	Marreta em aço, cabo em madeira 1 kg	un d	30
76	Marreta em aço, cabo em madeira 2 kg	un d	30
77	Marreta em aço, cabo em madeira 5 kg	un d	30
78	Marreta em aço, cabo em madeira 8 kg	un d	20
79	Marreta em aço, cabo em madeira 10 kg	un d	20
80	Martelo em aço, med. 27 mm c/ unha e cabo em madeira	un d	60
81	Martelo tipo bola de 500 g c/ cabo	un d	60
82	Massa plástica em lata, 500 g	un d	12 0
83	Mini arco-de-serra de 12"	un d	30
84	Pá de bico em aço com cabo e apoio para mão	un d	12 0
85	Parafuso ½ x 4" c/ porca e arruela	un d	10 00
86	Parafuso ¾ x 4" c/ porca e arruela	un d	10 00
87	Picareta/chibanca com cabo em madeira horizontal/vertical c/ duas pontas corte/cava	un d	12 0
88	Porca ½"	un d	20 00
89	Porca ⅜"	un d	20 00
90	Retalho para limpeza	kg	20 0
91	Serrote 22", lâmina em aço temperado, cobertura antiaderente e cabo em madeira	un d	60
92	Talhadeira de 1" sextavada	un d	50

93	Travadeira para serrote	d	20
94	Trena de 100 metros	un d	20
95	Trena com fita em aço temperado, face simples, med. 5 m comprimento	un d	30
96	Trena com fita de vidro longa, m½" ou 13 mm x 10 m comprimento	un d	30

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO			
It e m	Descrição dos Materiais	U ni d.	Qtd.
1	PEÇA EM CHAPA DE MDF; BRANCO; LISO; FACE; ESPESSURA 18 MM; DE 2,75 X 1,85M	M ²	300
2	TIJOLO CERAMICO; DE BARRO; MACICO; MEDINDO 05 X 10 X 20 CM; CONFORME NBR 7170	MI L	50
3	BLOCO CERÊMICO; PARA VEDAÇÃO, COM 08 FUROS NA HORIZONTAL, 9 X 19 X 19 CM, RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO < 1,5MPA, ÍNDICE DE ABSORÇÃO DE ÁGUA ENTRE 08 E 22%	MI L	30
4	ARAME RECOZIDO 16 BWG; D 1,60MM; 0,016 KG/M; OU 18 BWG; D 1,25; 01 KG/M	K G	100
5	VERGALHÃO CA-50, AÇO CA-50; 12,5 MM	B A R R A	200
6	VERGALHÃO CA-50, AÇO CA-50; 10,0 MM	B A R R A	250
7	VERGALHÃO CA-50, AÇO CA-50; 8,0 MM	B A R R A	300
8	VERGALHÃO CA-60; 4,2 MM; OU 5,0 MM; OU 6,00 MM; OU 7,0 MM	B A R R A	400
9	PEÇA DE MADEIRA SERRADA; DE 1ª QUALIDADE NÃO APARELHADA.	M	500
10	BACIA SANITÁRIA DE LOUÇA, CX. ACOPLADA; SAÍDA ESGOTO VERTICAL; FORMATO OVALADO; COR BRANCA; DIMENSÕES: 400X655X810MM (COMPRIMENTO X	U N D.	20

	LARGURA X ALTURA)		
1 1	TELHA ONDULADA; DE FIBROCIMENTO; MED: 2,44 X 1,10 X 6,0 MM	M ₂	300
1 2	TELHA; DE FIBROCIMENTO; COM AMIANTO; MEDINDO 2,44 X 0,50 X 4,00MM	M ₂	300
1 3	TELHA; DE BARRO; CERÂMICA; TIPO ROMANA; AMERICANA; PORTUGUESA; FRANCESA; COMPRIMENTO DE 41CM; RENDIMENTO DE 16 TELHAS/M ²	M ₂	300
1 4	KIT; PORTA DE MADEIRA; FOLHA PRENSADA NBR 15930; DIMENSÕES 80X210CM E=35MM; NÚCLEO SÓLIDO; CAPA LISA; EM MDF; ACABAMENTO EM PRIMER PARA PINTURA; O KIT DEVE CONTER CAIXILHO COM BATENTE EM MADEIRA MACIÇA; SECA; DEVIDAMENTE ALINHADA E NO ESQUADRO; COM SELADOR; VISTAS COM LARGURA DE 4CM EM MADEIRA MACIÇA; DEVIDAMENTE ALINHADAS; COM SELADOR ENO ESQUADRO; DOBRADIÇA EM LATÃO 3 COM 3UND; FECHADURA EXTERNA; COMPLETA EM INOX POLIDO; CILINDRICA	U N D.	30
1 5	KIT; PORTA DE MADEIRA; FOLHA PRENSADA NBR 15930; DIMENSÕES 70X210CM E=35MM; NÚCLEO SÓLIDO; CAPA LISA; EM MDF; ACABAMENTO EM PRIMER PARA PINTURA; O KIT DEVE CONTER CAIXILHO COM BATENTE EM MADEIRA MACIÇA; SECA; DEVIDAMENTE ALINHADA E NO ESQUADRO; COM SELADOR; VISTAS COM LARGURA DE 4CM EM MADEIRA MACIÇA; DEVIDAMENTE ALINHADAS; COM SELADOR ENO ESQUADRO; DOBRADIÇA EM LATÃO 3 COM 3UND; FECHADURA EXTERNA; COMPLETA EM INOX POLIDO; CILINDRICA	U N D.	30
	KIT; PORTA DE MADEIRA; FOLHA PRENSADA NBR 15930; DIMENSÕES 60X210CM E=35MM; NÚCLEO SÓLIDO; CAPA LISA; EM MDF; ACABAMENTO EM PRIMER PARA PINTURA; O KIT		

16	DEVE CONTER CAIXILHO COM BATENTE EM MADEIRA MACIÇA; SECA; DEVIDAMENTE ALINHADA E NO ESQUADRO; COM SELADOR; VISTAS COM LARGURA DE 4CM EM MADEIRA MACIÇA; DEVIDAMENTE ALINHADAS; COM SELADOR ENO ESQUADRO; DOBRADIÇA EM LATÃO 3 COM 3UND; FECHADURA EXTERNA; COMPLETA EM INOX POLIDO; CILINDRICA	U N D.	30
17	CIMENTO; PORTILAND COMUM(CP II 32); SACO COM 50KG	U N D.	1500
18	CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO; 500L	U N D.	50
19	CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO;1000L	U N D.	50
20	AREIA FINA	M 3	500
21	ASSENTO OARA VASO SANITARIO	U N D.	100
22	BRITA 1 (9,5 A 19,0 MM) - INCLUSO FRETE	M 3	300
23	LONGARINA DE 3 METROS	M	500
24	LONGARINA DE 4 METROS	M	500
25	RIPÃO DE 4 METROS 2X7	M	500
26	PREGO 1.½"	K G	50
27	PREGO 2"	K G	50
28	PREGO 2.½" (L 7X27 MM)	K G	50
29	PREGO 15X18 MM	K G	50
30	PREGO 19X39 MM	M	500
31	TABUA BENEFICIADA 3M (PRIMEIRA QUALIDADE)	M	500
32	TABUA PARA CAIXARIA 3M (PRIMEIRA QUALIDADE)	M	500
33	TUBO EM CONCRETO ARMADO PARA ESGOTO SANITARIO, CLASSE EA-3, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, COM JUNTA ELASTICA, DIAMETRO NOMINAL 1000 MM	U N D.	60
34	TUBO EM CONCRETO ARMADO PARA ÁGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-2, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL 1200 MM	U N D.	50
	TUBO EM CONCRETO ARMADO PARA ESGOTO		

35	SANITARIO, CLASSE EA-3, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, COM JUNTA ELASTICA, DIAMETRO NOMINAL 600 MM	U N D.	200
36	TUBO EM CONCRETO ARMADO PARA ESGOTO SANITARIO, CLASSE EA-3, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA,	U N D.	100
37	TUBO EM CONCRETO ARMADO PARA ESGOTO SANITARIO, CLASSE EA-3, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA,	U N D.	100

MÁQUINÁRIO			
It e m	Descrição dos Materiais	Uni d.	Qtd.
1	Acoplamento elástico com correia plana AC-60	Unid .	40
2	Acoplamento elástico com correia plana AC-80	Unid .	40
3	Acoplamento elástico com correia plana AC-100	Unid .	40
4	Acoplamento elástico com correia plana AC-130	Unid .	40
5	Acoplamento elástico com correia plana AC-150	Unid .	30
6	Acoplamento elástico com correia plana AC-175	Unid .	30
7	Compactador de solos de percussão (soquete) com motor a gasolina 4 tempos de 4 HP (4,6 CV), (com manutenção inclusa)	Unid .	10
8	Martelete Rompedor 1.000W 5Kg	Unid .	8
9	Martelo Demolidor 1.510W 15Kg	Unid .	4
10	Martelo Demolidor Makita 2.000W 30Kg	Unid .	2
11	Exaustor insuflador portátil ATS 250p monofásico 110/220 amp 16.0/8.00 motor indução gaiola 60Hz Kw (HP - CV) 1.1 (1 1/2) RPM 3400 - NBR 17094-2 com adaptadores e todos os componetes para uso	Unid .	2
12	Mangueira 3/4 DNE PSI 2500 175 BAR para rede coletora de esgoto e galeria pluvial com 120 m com	Unid .	2

	adaptadores e bico/pressão		
13	Motobomba auto escorvante a gasolina 4T, vazão 60 m³/h sucção e recalque 3" para até 8 m de profundidade potência 6,5 HP, alerta de óleo com kit de adaptadores de saída para mangueira de 2,5"	Unid .	10
14	Tenda 3 x 3 com cobertura naylon (poliester emborrachado) 100 % impermeável com base e corbertura montável em ferro reforçado	Unid .	10
15	Martelo Demolidor 2000W 31,3 Kg HM1812 220V Makita	Unid .	4
16	Motosserra a gasolina Stihl Ms-651 de 6,7 HP	Unid .	10
18	Serra Circular 9.1/4" 2100W 220V 157A GK235 Bosch	Unid .	10
19	Furadeira Impacto Gsb20-2re Com Maleta Bosch 220V	Unid .	10
20	Esmerilhadeira Angular GWS 25-180 7" 2.500W 220V Bosch	Unid .	10
21	Roçadeira Stihl FS 161	Unid .	10

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

Mínimo de Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº/2025

O SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 325, 2º andar - Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.634.845/0001-00, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, o senhor _____, nomeado para exercer o cargo de Diretor Presidente, através do Decreto Municipal n.º ____/____, registra doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida à rua _____, na cidade de _____, CEP _____, e-mail _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF _____, doravante denominado CONTRATADA resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, com lavratura autorizada pelo ordenador de despesa (fl. ____), decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/25, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. Contratação empresa para aquisição de materiais elétricos, maquinários, materiais de construção e ferramentas (tabela de insumos SINAPI vigente), afim de atender as demandas do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB.

Itens	Descrição	Valor para Consumo/Registro	Percentual de Desconto	Valor Total com Percentual de Desconto

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico SRP nº XXX e ao Processo Administrativo nº ____ e à Proposta apresentada pelo Contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme art. 107 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA 4ª: CONDIÇÕES, REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. As condições de execução deste objeto estão todas vinculadas ao Termo de Referência que compõe este processo.

4.2. A forma de execução deste contrato é de Fornecimento Contínuo.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O prazo para entrega dos produtos é de 10 (dez) dias.

5.2. A entrega do objeto ocorrerá dentro do território do município de Rio Branco - Acre.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): ____

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

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

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

CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia subsequente à apresentação da Nota Fiscal, referente a entrega dos materiais, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

8.1.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.1.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.1.4. Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios: apresentação de nota fiscal ou fatura, conforme Termo de Referência, 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:

8.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

8.1.6. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.1.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

8.1.8. Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, 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 a Fazenda Municipal;

8.1.9. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

8.1.10. Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social;

8.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei 12.440/2011.

8.1.12. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, 2º andar, Centro de Rio Branco, CEP 69.900-084, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e do Empenho.

8.1.13. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

8.1.14. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

- 8.1.15. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.
- 8.1.16. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 8.1.17. Não será permitido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.
- 8.1.18. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.
- 8.1.19. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.
- 8.1.20. 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.
- 8.1.21. 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.
- 8.1.22. 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.
- 8.1.23. 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.
- 8.1.24. 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 IPCA, 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 x N + I), onde:
- EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso;
- N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e
- I = Variação do IPCA no período de atraso.
- 8.1.25. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 9ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

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

Risco	Descrição	Parte Responsável	Medidas Mitigadoras	Fase do Processo
Risco de preço inadequado	Falha na estimativa de preço de referência ou preços acima do mercado.	Administração Pública	Pesquisa detalhada de mercado; consulta a preços em órgãos similares e bancos de preços públicos.	Planejamento da licitação
Risco de baixa competitividade	Pouca participação de fornecedores no certame, resultando em preços elevados ou ausência de propostas.	Administração Pública	Divulgação ampla do edital; simplificação das exigências editalícias, respeitando as normas legais.	Publicação do edital
Risco de especificação inadequada	Definição incorreta dos materiais ou tamanhos dos uniformes, resultando em produtos inadequados.	Administração Pública	Consultas técnicas; definição clara e objetiva das especificações no edital.	Planejamento e edital
	Edital 114/2025 (0606216)	SEI 0124.000639/2025-367	Cláusulas contratuais com prazos	pg. 69

Risco de atraso na entrega	Fornecedor não entrega os uniformes no prazo contratado.	Fornecedor	claros; aplicação de penalidades em caso de atraso.	Execução contratual
Risco de qualidade inadequada	Fornecimento de uniformes fora do padrão especificado ou com materiais de baixa qualidade.	Fornecedor	Estabelecimento de critérios de amostra e inspeção de qualidade antes da aceitação do produto.	Execução contratual
Risco de aumento de demanda	Demanda por uniformes maior do que o previsto inicialmente.	Administração Pública	Utilização do sistema de registro de preços para flexibilidade na aquisição; previsão de quantidades máximas.	Planejamento e execução
Risco jurídico	Impugnações ou questionamentos ao edital, atrasando o processo.	Administração Pública	Revisão técnica e jurídica do edital antes da publicação; atendimento rápido às solicitações de esclarecimento.	Publicação do edital
Risco de inadimplência contratual	Fornecedor não cumpre as obrigações contratuais, como entrega ou qualidade.	Fornecedor	Garantia contratual; análise de capacidade técnica e financeira na habilitação; penalidades contratuais.	Execução contratual
Risco de obsolescência ou estoque parado	Compra de uniformes além da necessidade ou que se tornem obsoletos.	Administração Pública	Planejamento detalhado da demanda; aquisição parcelada conforme necessidade.	Execução contratual
Risco de logística	Problemas no transporte ou armazenamento dos uniformes, gerando atrasos ou avarias.	Fornecedor / Administração Pública	Avaliação da logística no contrato; cuidados no armazenamento.	Execução contratual

CLÁUSULA 10ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. 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.

10.1.1. A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

10.2. 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.

10.2.1. 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.

10.3. No contrato cujo critério de julgamento seja o maior percentual de desconto, o reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser denominado Revisão do Desconto, hipótese em que o Contratado deverá comprovar a ocorrência de fato do príncipe (como o aumento de tributo que impacte diretamente o fornecimento dos materiais) ou outros fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem inviável a execução do contrato nos termos pactuados, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. 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 10.1, do termo de referência, e cláusula 8ª 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.

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

10.6. 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.

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

10.8. 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 11ª: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/08/2025.
- 11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Fica expressamente esclarecido que o reajuste não incide sobre o percentual de desconto ofertado na proposta, o qual será mantido e estendido aos eventuais termos aditivos, aplicando-se o índice apenas sobre o valor de referência atualizado. Tal condição se justifica em razão de os materiais solicitados terem como base os valores constantes da Tabela SINAPI, que sofre atualizações e reajustes periódicos.
- 11.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) **índice** (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 11.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 11.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 11.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 12.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratada:
- 12.2. A contratada deverá comunicar o SAERB, no prazo de 24h, a existência de problemas para o fornecimento dos materiais;
- 12.3. A contratada deverá fornecer os produtos conforme necessidade do SAERB, mediante autorização/ordem de entrega;
- 12.4. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Termo de Referência;
- 12.5. Responsabiliza-se por todos e quaisquer ônus decorrentes da execução do contrato, especialmente os encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- 12.6. Responsabilizar-se pela fiel execução dos fornecimentos nos prazos e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.
- 12.7. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 12.8. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 12.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;
- 12.10. A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, necessário à boa e perfeita realização dos fornecimentos. Responsabiliza se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à contratante ou a terceiros.
- 12.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 12.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1. O CONTRATANTE poderá rejeitar quaisquer materiais que estejam em desacordo com o presente edital;
- 13.2. Qualquer alteração no fornecimento dos materiais que não indicados nesta especificação, deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE;
- 13.3. Exercer a fiscalização do fornecimento dos materiais;
- 13.4. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 13.5. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos materiais referente ao objeto este Termo de Referência;
- 13.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do CONTRATANTE.
- 13.7. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na forma de pagamento deste Termo.
- 13.8. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração obriga-se a:
- 13.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;
- 13.10. Indicar Fiscal e Gestor do Contrato e respectivo substituto, durante todo o período de vigência do Contrato, para atendimento dos serviços, disponibilizando os meios de contato, de forma a agilizar o tratamento de questões relacionadas à execução contratual, por Ato Administrativo;
- 13.11. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em contrato e em sua proposta;
- 13.12. Fornece a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais, esclarecimentos de dúvidas e orientações necessárias para a perfeita execução contratual;
- 13.13. Facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, quando necessário, às suas dependências;
- 13.14. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do contrato, através dos setores competentes, juntamente com o Gestor de Contratos ou seu substituto, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA, notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou defeitos, determinando prazos para regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- 13.15. Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções;
- 13.16. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 13.17. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do produto, fixando prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 13.18. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;
- 13.19. Atestar a execução da entrega do produto, receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida prevista em contrato;
- 13.20. Proceder o pagamento devido a contratada;
- 13.21. Rejeitar o produto que não estiver dentro dos padrões exigidos nas especificações;
- 13.22. Notificar a contratada por escrito pela ocorrência de eventuais imperfeições no ato de descarga do produto;

CLÁUSULA 14ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Do Fiscal

- 14.1.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, disponibilizado e produzido pela Advocacia Geral da União (AGU):
- 14.1.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 14.1.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 14.1.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 14.1.5. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e
- 14.1.6. normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

- 14.1.7. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 14.1.8. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 14.1.9. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 14.1.10. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 14.1.11. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 14.1.12. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 14.1.13. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 14.1.14. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura – venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 14.1.15. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 14.1.16. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 14.1.17. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 14.1.18. Cientificar o gestor do contrato e o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 14.1.19. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 14.1.20. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 14.1.21. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 14.1.22. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 14.1.23. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;
- 14.1.24. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 14.1.25. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 14.1.26. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

14.2. Do Gestor

- 14.2.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, disponibilizado e produzido pela Advocacia Geral da União (AGU):
- 14.2.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 14.2.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 14.2.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 14.2.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar

as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

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

14.2.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

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

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

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

14.2.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

14.2.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

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

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

14.2.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

14.2.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

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

14.2.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

14.2.19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

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

14.2.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

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

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

CLÁUSULA 15ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. Conforme o art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 o presente Contrato poderá ser alterado:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA 16ª: SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será vedada subcontratação.

CLÁUSULA 17ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Seguir nos moldes do Título VI, do Decreto Nº 400/23, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou ao licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas ao caso concreto as seguintes sanções, previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas previstas neste termo conforme art. 156 A 162 da Lei Federal nº 14.133/21:

17.1.1. - Advertência, nos termos do art. 156, I, da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 186 capítulo I, Seção I do Decreto 400/23;

17.1.2. - Multa, nos termos do art. 156, inciso II e do art. 162, da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 187 capítulo I, Seção I do Decreto 400/23;

17.1.3. - Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

17.1.4. - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observado o disposto no art. 200, capítulo I, Seção IV do Decreto 400/23;

17.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

17.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste Termo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação.

17.4. O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação das

penalidades de multas, sem prejuízo das demais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes, conforme previsto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/21:

17.4.1. - Multa de caráter moratório, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/21, quando o fornecedor ultrapassar os prazos contratualmente fixados para o desempenho das obrigações previstas no art. 92, VII, da mesma Lei, sem que se agregue fato de maior gravidade e sem que a prestação se torne inútil ou não mais viável para a Administração:

17.4.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

17.4.3. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

17.4.4. 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

17.4.5. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto no § 1º, II, deste termo;

17.4.6. multa de caráter compensatório, nos termos do art. 156, II, da Lei Federal nº 14.133/21, se a inadimplência extravasar a simples mora, com a agregação de fato mais grave, e/ou ocorrer descumprimento de outras obrigações contratuais, tendo por fim compensar a Administração pelo dano/prejuízo causado pela inadimplência ou infração do fornecedor:

17.4.7. 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

17.4.8. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

17.4.9. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

17.4.10. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;

17.4.11. multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados, com amparo no art. 389 Código Civil, cuja aplicação supletiva aos contratos administrativos está prevista no art. 89 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.4.12. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

CLÁUSULA 18ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo

contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

18.5. 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 19ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

19.1. 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.

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

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

19.3.1. 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

19.3.2. 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.

19.4. 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 20ª: PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. 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:

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

20.1.2. 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;

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

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

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

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

20.1.7. 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:

20.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

20.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

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

20.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.2. 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 21ª: DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

21.1. Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, da seguinte forma:

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

CLÁUSULA 22ª: DOS CASOS OMISSOS

22.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 400/23 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

22.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA 23ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

23.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

23.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

23.4. Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- 23.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 23.6. A entrega dos objetos será autorizada, formalmente, mediante emissão da Ordem de Entrega.
- 23.7. Todos os itens deverão ser entregues acompanhados de documentação técnica (manuais, catálogos, prospectos e laudos), incluído o respectivo termo de garantia e certificado do Inmetro, quando for o caso.

CLÁUSULA 24ª: 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 ressarcido 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 25ª: FORO

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

Rio Branco-AC, de de

Diretor Presidente - SAERB
Decreto Municipal Nº __/ __

EMPRESA
CNPJ Nº
CONTRATADO

ANEXO IV - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Categoria	Responsável	Mitigação/Contingência
Especificação inadequada dos materiais	Definição insuficiente ou incorreta das especificações técnicas (padrões elétricos, resistência mecânica, certificações, etc.), resultando em produtos que não atendam às necessidades operacionais.	Média	Alta	Técnico	Área requisitante (SAERB)	Levantamento detalhado das áreas técnicas; uso de ABNT, INMETRO e SANEAMENTO para revisão e validação das especificações antes do edital.
Inexistência de fornecedores qualificados	Baixa disponibilidade de fornecedores aptos a atender os requisitos técnicos e de prazo.	Baixa	Alta	Mercado	Área de Compras	Pesquisa de mercado para adequação das especificações para permitir participação, sem perda de qualidade.
Preço acima do estimado	Valores ofertados acima da estimativa orçamentária, inviabilizando a contratação.	Média	Alta	Financeiro	SAERBe Fornecedores	Pesquisa de preços (local, regional e nacional); realista com base SINAPI; acompanhar propostas na fase de licitação.
Descumprimento dos Prazos de entrega	Atrasos na entrega comprometendo manutenções e serviços essenciais.	Média	Alta	Operacional	Fornecedor	Definição de cronograma de entregas; previsão de prazo para monitoramento rigoroso das entregas; comunicação contínua.
Qualidade inferior ao especificado	Fornecimento de materiais fora das especificações ou com defeitos.	Média	Alta	Qualidade	Fornecedor	Fiscalização técnica no recebimento; exigência de certificações; imediata em caso de não conformidade.
Falhas na logística de entrega	Problemas na logística de transporte e entrega nos locais determinados.	Baixa	Média	Logístico	Fornecedor e SAERB	Planejamento prévio com fornecedores locais; conferência de entrega; previsão de contingências realistas no contrato.
Inadimplência contratual do fornecedor	Abandono do contrato ou não cumprimento das obrigações.	Baixa	Alta	Contratual	Fornecedor e SAERB	Avaliação prévia da capacidade técnica e financeira; garantias contratuais; sanções.
Oscilação de preços durante a vigência	Alterações no mercado que impactem os preços dos insumos.	Média	Média	Econômico	SAERB	Uso de SRP para fixar preços por período; cláusulas de reajuste conforme IPCA.
Falhas na comunicação com o fornecedor	Informações imprecisas ou atrasadas prejudicando o fornecimento.	Média	Média	Relacional	SAERB e Fornecedor	Definição de canais de comunicação; reuniões periódicas de acompanhamento; registro das tratativas.

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº __/___

O SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 325, 2º andar - Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.634.845/0001-00, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, o senhor _____, nomeado para exercer o cargo de Diretor Presidente, através do Decreto Municipal n.º __/___, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de materiais elétricos, maquinários, material de construção e ferramentas (tabela de insumos SINAPI vigente), afim de atender as demandas do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB.

CLÁUSULA 2ª: ENTIDADE GERENCIADORA

2.1. A entidade gerenciadora desta Ata De Registro De Preços é o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB.

CLÁUSULA 3ª: ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

3.1. As quantidades previstas para entidade gerenciadora são:

Lotes	Descrição	Quantidade	Valor para Registro	Valor para Consumo	Percentual de Desconto	Valor Total para Registro com Percentual de Desconto
1	MATERIAL ELÉTRICO	1				
2	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	1				
3	MAQUINÁRIO	1				
4	FERRAMENTAS	1				
VALOR TOTAL						

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

CLÁUSULA 4ª: NORMAS REGENTES

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Pregão Eletrônico SRP nº ___, Processo Administrativo nº __/___ ao Edital e à Proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.2. Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a

prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

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

5.2.1. Caso não haja a renovação do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA 6ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Encarte 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 Preços e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar a Ata 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 SAERB.

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

CLÁUSULA 8ª: 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 9ª: 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 #SECD __ e haja parecer

favorável do gestor da ata de registro de preços.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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 Capítulo 19 - “Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção” do Caderno de Normas Licitatórias.

10.2. 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.

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

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

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Será permitida a Adesão a Atas de Registro de Preços do SAERB por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. 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.

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

CLÁUSULA 12ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

12.1.5. 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

12.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

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

CLÁUSULA 13ª: DAS CONDIÇÕES, REGIME DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. As condições de execução deste objeto estão todas vinculadas ao Termo de Referência que compõe este processo.

13.2. O regime de execução é de fornecimento continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva.

13.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10(dez) anos, conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 14ª: CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

14.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

14.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

14.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.4.1. Por razão de interesse público;

14.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA 15ª: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia subsequente à apresentação da Nota Fiscal, referente a entrega dos produtos químicos, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

15.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.4. Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios: apresentação de nota fiscal ou fatura, conforme Termo de Referência, 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:

15.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

15.6. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

15.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

15.8. Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, 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 a Fazenda Municipal;

15.9. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

15.10. Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social;

15.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei 12.440/2011.

15.12. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, 2º andar, Centro de Rio Branco, CEP 69.900-084, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e do Empenho.

15.13. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

15.14. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

15.15. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

15.16. 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

15.17. Caso a 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 apostilamento.

15.18. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.

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

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

15.21. 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.

15.22. 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.

15.23. 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.

15.24. 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.

15.25. 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 IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento)

ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do IPCA no período de atraso.

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

CLÁUSULA 16ª: DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/08/2025.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

16.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 17ª: DO REEQUILÍBRIO

17.1. 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.

17.2. A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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 10.1, do termo de referência, e cláusula 15ª desta ata, para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

17.6. 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.

17.7. 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.

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

17.9. 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 18ª: ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

18.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

Rio Branco - AC, de de

Diretor Presidente do SAERB

Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB

Fornecedores:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF:

Assinatura:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

ENCARTE I

ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

LOTE 01:

Empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo senhor _____, _____, _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____.				
DESCRIÇÃO	VALOR PARA REGISTRO	VALOR PARA CONSUMO	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR TOTAL
MATERIAL ELÉTRICO				

LOTE 02:

Empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo senhor _____, _____, _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____.				
DESCRIÇÃO	VALOR PARA REGISTRO	VALOR PARA CONSUMO	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR TOTAL
MATERIAL DE CONSTRUÇÃO				

LOTE 03:

Empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo senhor _____, _____, _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____.				
DESCRIÇÃO	VALOR PARA REGISTRO	VALOR PARA CONSUMO	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR TOTAL
MAQUINÁRIO				

LOTE 04:

Empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo senhor _____, _____, _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____.				
DESCRIÇÃO	VALOR PARA REGISTRO	VALOR PARA CONSUMO	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR TOTAL
FERRAMENTAS				

ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 15/2025/SAERB-GELIC

Rio Branco, 03 de outubro de 2025.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo: 0124.000639/2025-58
- Órgão ou entidade demandante: Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB
- Responsáveis pelas informações do ETP: Antônio Lima Rodrigues
- A contratação decorrente deste ETP observará as regras da Lei 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. Do problema a ser resolvido:

O Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB enfrenta uma alta demanda por serviços de manutenção corretiva e preventiva nas redes de distribuição de água e nos sistemas de esgotamento sanitário, agravada pela limitação de estoque de materiais, ferramentas e equipamentos essenciais para a execução dessas atividades. A indisponibilidade de insumos estratégicos compromete a eficiência operacional, reduz a capacidade de resposta a ocorrências emergenciais e impacta diretamente a qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, o parque atual de ferramentas e materiais encontra-se defasado, dificultando as intervenções técnicas necessárias nas Estações de Tratamento de Água (ETAs), nos reservatórios, nas redes de abastecimento e coleta, bem como nas subestações e sistemas elétricos associados. Tal situação representa risco operacional e compromete a segurança dos servidores, além de aumentar o tempo de resolução das demandas de campo.

A ausência de um fornecimento regular e sistemático desses materiais impacta negativamente as atividades das equipes técnicas responsáveis pelas intervenções em campo, gerando atrasos, retrabalho e insatisfação por parte dos cidadãos.

2.2. Atores interessados na solução:

Estão diretamente envolvidos ou impactados pela solução as equipes da Diretoria Técnica e Operacional – DITECO, incluindo os setores de manutenção, distribuição de água, esgoto e produção. A população atendida, especialmente os usuários dos serviços públicos essenciais de água e esgoto, também constitui parte interessada, bem como o setor de atendimento ao público, que lida com os reflexos imediatos da ineficiência nas operações.

2.3. Conexão do Objeto com a Atividade-fim do SAERB:

A aquisição de materiais elétricos, de construção, maquinários e ferramentas está diretamente vinculada à atividade-fim do SAERB, que é garantir o abastecimento de água potável e a adequada coleta e tratamento de esgoto sanitário no município de Rio Branco/AC. Esses insumos são indispensáveis para que as equipes técnicas realizem manutenções, correções e ampliações de rede, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços de saneamento básico.

2.4. Do interesse público a ser atendido:

A contratação visa atender ao interesse público primário de garantir serviços essenciais de forma contínua, segura e eficiente. Com a aquisição dos materiais necessários, o SAERB poderá responder com mais agilidade às demandas

emergenciais e manter a infraestrutura em pleno funcionamento, promovendo melhorias na saúde pública, na qualidade de vida da população e na preservação ambiental.

2.5. Quais os benefícios esperados com a Contratação?

Espera-se que a contratação viabilize o fornecimento contínuo e regular de insumos técnicos essenciais para a operação do SAERB, resultando em:

- Maior eficiência e agilidade nas intervenções de campo;
- Redução do tempo de resposta a vazamentos, rompimentos e falhas operacionais;
- Melhoria da infraestrutura de saneamento e prevenção de colapsos nos sistemas;
- Aumento da segurança operacional e das condições de trabalho das equipes;
- Atendimento adequado ao crescimento da demanda populacional;
- Fortalecimento da capacidade institucional para lidar com eventos críticos e emergenciais.

Assim, a contratação contribui diretamente para o aprimoramento da prestação dos serviços de saneamento básico em Rio Branco/AC, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade e qualidade dos serviços públicos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/CONTRATAÇÃO

Ao SAERB compete planejar, construir, operar, manter, conservar e explorar, diretamente e com exclusividade, os serviços de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário em todo o Município de Rio Branco.

Neste contexto, a aquisição dos materiais e equipamentos solicitados é de extrema relevância para a manutenção preventiva e corretiva das instalações, a instalação de novos equipamentos e a realização de melhorias contínuas nos sistemas operacionais do SAERB. Tais aquisições englobam motores elétricos, bombas, quadros de comando elétrico, subestações, redes de baixa e média tensão, sistemas de iluminação e outras instalações elétricas que são vitais para garantir o pleno funcionamento dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Esses materiais e ferramentas desempenham um papel crucial para o bom andamento das operações do SAERB, garantindo a eficiência, segurança e confiabilidade dos serviços prestados. A manutenção preventiva e corretiva é essencial para evitar falhas nos sistemas e garantir a continuidade dos serviços, prevenindo paralisações ou interrupções que possam afetar o fornecimento de água potável ou o funcionamento do sistema de esgoto sanitário.

Além disso, a instalação de novos motores elétricos e bombas, bem como a montagem de quadros de comando elétrico e a adequação das subestações e redes de distribuição de energia elétrica, são medidas necessárias para assegurar que os sistemas de abastecimento e esgotamento operem dentro dos parâmetros de segurança e eficiência. Esses investimentos também são fundamentais para a modernização e ampliação das capacidades operacionais do SAERB, atendendo ao crescimento populacional e ao aumento da demanda por serviços essenciais.

O SAERB é composto por diversas unidades operacionais que atuam de maneira integrada para garantir a qualidade do fornecimento de água e o adequado tratamento e destinação do esgoto sanitário. Estas unidades incluem as equipes de gerência de distribuição de água, gerência de esgoto, gerência de manutenção, gerência comercial e gerência de produção de água, cujas atividades precisam ser coordenadas para garantir que os serviços sejam prestados de forma eficiente e com a máxima segurança para a população.

A aquisição de materiais e ferramentas adequadas assegura que cada uma dessas equipes possa realizar suas funções de forma otimizada, seja para a manutenção dos sistemas existentes, seja para a implementação de novos projetos ou a correção de falhas operacionais. A disponibilidade de materiais de qualidade e a constante renovação do parque de ferramentas e equipamentos contribuem para a redução de custos operacionais, minimizando o tempo de inatividade das unidades e aumentando a eficiência na prestação dos serviços.

Os benefícios dessa aquisição são amplamente sentidos pela população, já que ela reflete diretamente na continuidade dos serviços essenciais. A manutenção da infraestrutura de abastecimento de água e esgotamento sanitário é um fator determinante para a saúde pública, prevenindo surtos de doenças veiculadas pela água e garantindo o adequado tratamento do esgoto, o que impacta diretamente na qualidade de vida da comunidade. Além disso, a eficiência das

operações do SAERB contribui para a preservação ambiental, evitando o lançamento inadequado de resíduos e efluentes, o que pode prejudicar recursos hídricos e o equilíbrio ecológico local.

Ademais, a atualização e o aprimoramento das instalações elétricas e a aquisição de ferramentas de alta performance são indispensáveis para a segurança das operações, proporcionando condições de trabalho adequadas para os servidores do SAERB e evitando riscos de acidentes durante as intervenções. A integridade das redes e sistemas também é vital para garantir a confiabilidade do fornecimento de água e do serviço de coleta de esgoto, especialmente em situações de aumento da demanda ou eventos climáticos adversos.

O objetivo desta aquisição é, portanto, garantir a continuidade e a melhoria constante das operações do SAERB, permitindo que a equipe técnica possa realizar as manutenções, substituições e instalações necessárias de maneira eficiente e segura. Ao investir na renovação e ampliação dos recursos materiais e tecnológicos, a Prefeitura de Rio Branco reafirma seu compromisso com a qualidade dos serviços públicos prestados à população, além de assegurar a conformidade com as normas técnicas e de segurança exigidas para o bom funcionamento das infraestruturas de saneamento básico.

Portanto, a compra dos materiais e equipamentos solicitados é fundamental para a manutenção e aprimoramento dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário de Rio Branco. Ao garantir a disponibilidade de recursos adequados, o SAERB será capaz de operar com maior eficiência, segurança e sustentabilidade, proporcionando à população de Rio Branco serviços de qualidade, que atendem às exigências sanitárias e ambientais, além de contribuir para o bem-estar coletivo e o desenvolvimento urbano sustentável.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda encontra-se devidamente inserida no Plano Anual de Contratações - PCA do exercício em curso, elaborado em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.947/2021, que disciplinam o planejamento das contratações públicas.

Ressalta-se, contudo, que o referido Plano ainda não foi publicado de forma oficial, Tal circunstância não prejudica a regularidade do procedimento, visto que o objeto ora demandado já foi considerado no planejamento estratégico de contratações da Administração, sendo contemplado na versão preliminar do PCA.

Dessa forma, a aquisição proposta mantém sua aderência ao planejamento anual, assegurando:

- a continuidade dos serviços essenciais de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- a eficiência na alocação de recursos orçamentários;
- a conformidade com as normas de planejamento e gestão de contratações;
- a previsibilidade e transparência na execução da despesa pública.

Assim, a presente aquisição encontra respaldo em sua previsão interna, sendo, portanto, compatível com as exigências legais e com o planejamento institucional da Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Necessidade do órgão e dos usuários:

A presente contratação visa atender às demandas permanentes da Diretoria Técnica e Operacional do SAERB, assegurando a disponibilidade contínua de materiais de construção, ferramentas, maquinários e materiais elétricos de alta e baixa tensão, indispensáveis à execução das atividades de manutenção preventiva, corretiva e de ampliação dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município de Rio Branco.

Do ponto de vista operacional, busca-se garantir a execução célere e eficiente de reparos emergenciais, substituição de componentes danificados, melhorias estruturais em unidades operacionais e expansão da infraestrutura existente, evitando interrupções no fornecimento de água potável e no tratamento adequado do esgoto.

Sob o aspecto funcional, a aquisição permitirá otimizar os recursos técnicos disponíveis, reduzir o tempo de resposta às ocorrências, aumentar a confiabilidade e segurança das instalações e melhorar as condições de trabalho das equipes, com impacto direto na qualidade do serviço prestado ao usuário final.

No âmbito legal, a contratação atende às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como às normas técnicas e regulamentares da ABNT, Agência Nacional de Águas (ANA) e Agência Reguladora de Saneamento Básico do Estado do Acre, assegurando conformidade com requisitos de segurança, saúde pública e proteção ambiental.

A medida contribui de forma direta para a manutenção e melhoria da prestação dos serviços públicos essenciais, refletindo em maior eficiência operacional, preservação ambiental, prevenção de doenças de veiculação hídrica e atendimento satisfatório às necessidades da população, especialmente em áreas de crescimento urbano.

5.2. Catálogo de Padronização:

Não aplicável, por se tratar de aquisição de materiais diversos sob demanda, não vinculados a catálogo interno específico.

5.3. Especificações Técnicas:

A empresa contratada deverá:

- Fornecer os materiais conforme especificações técnicas atualizadas da tabela de insumos SINAPI vigente;
- Apresentar memorial descritivo dos produtos, com catálogos e fichas técnicas, quando solicitado;
- Garantir que todos os materiais estejam dentro do prazo de validade e atendam às normas técnicas da ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores;
- Possuir estrutura logística que possibilite o fornecimento dos itens no prazo e local definidos pelo SAERB;
- Garantir a substituição imediata de materiais defeituosos ou em desacordo com as especificações.

5.4. Natureza do Serviço:

Aquisição de bens de consumo contínuo para atendimento de necessidades permanentes, com entregas conforme demanda e prazos estabelecidos pela Contratante.

6. QUANTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

6.1. Memória de Cálculo

A presente estimativa foi elaborada com base em levantamento histórico de consumo dos últimos cinco anos, conforme planilhas de materiais elétricos constantes nos contratos anteriores firmados junto a esta Autarquia, complementada por dados de demandas reprimidas identificadas em relatórios técnicos e projeções decorrentes da expansão urbana e do envelhecimento das instalações.

Por tratar-se de contratação sob demanda, os quantitativos poderão variar, respeitando-se o limite orçamentário global. Não há estoque prévio capaz de absorver emergências, sendo necessária a aquisição para atendimento imediato das necessidades.

1. Materiais Elétricos - Valor estimado: R\$ 1.500.000,00

Base de cálculo:

- Média anual de consumo (contratos anteriores): ~R\$ 408.386,00 (soma dos contratos analisados: R\$ 233.706,00 + R\$ 174.680,00).
- Fator de expansão de demanda: 2,5 (projetado considerando aumento de rede, troca de equipamentos e atendimento emergencial).
- Cálculo: $R\$ 408.386,00 \times 2,5 \approx R\$ 1.020.965,00$ → Ajustado para R\$ 1.500.000,00 para contemplar variação de preços, insumos de maior valor unitário e aumento da complexidade dos serviços.

2. Materiais de Construção - Valor estimado: R\$ 1.100.000,00

Base de cálculo:

- Histórico médio anual de obras civis de manutenção e expansão: ~R\$ 780.000,00.
- Inclusão de insumos de alto custo (cimento, brita, blocos estruturais, aditivos, revestimentos).
- Projeção de aumento de 40% em função de obras emergenciais e ampliação da rede de atendimento.
- Cálculo: $R\$ 780.000,00 \times 1,4 \approx R\$ 1.092.000,00 \rightarrow$ Arredondado para R\$ 1.100.000,00.

3. Maquinário - Valor estimado: R\$ 610.000,00

Base de cálculo:

- Aquisição de máquinas para substituição e reforço de equipamentos obsoletos (bombas, compressores, geradores, serras de corte, equipamentos de solda).
- Média de reposição anual estimada: R\$ 400.000,00.
- Acréscimo de 52% para cobertura de aumento de preços, inclusão de maquinário especializado e reserva técnica para atendimento emergencial.
- Cálculo: $R\$ 400.000,00 \times 1,52 \approx R\$ 608.000,00 \rightarrow$ Ajustado para R\$ 610.000,00.

4. Ferramentas - Valor estimado: R\$ 500.000,00

Base de cálculo:

- Histórico médio anual: R\$ 320.000,00 (kits de ferramentas manuais, elétricas e hidráulicas).
- Aumento de 56% considerando ampliação das frentes de serviço, reposição de kits para novas equipes e ferramentas de maior valor agregado.
- Cálculo: $R\$ 320.000,00 \times 1,56 \approx R\$ 499.200,00 \rightarrow$ Arredondado para R\$ 500.000,00.

Os valores e quantidades estimados refletem não apenas o histórico de consumo efetivo registrado em contratos anteriores, mas também as projeções de crescimento da demanda e a necessidade de reposição e modernização dos materiais, maquinário e ferramentas, garantindo assim a manutenção e melhoria contínua da prestação dos serviços públicos essenciais.

6.2. Estimativas separadas para cada solução considerada

Alternativa	Descrição	Estimativa de Custos	Prós	Contras	Conclusão
Produção interna dos materiais	Fabricação de materiais elétricos, de construção, ferramentas e maquinários pelo próprio SAERB, com infraestrutura e equipe própria.	- Maquinário e insumos: R\$ 8.500.000,00- Equipe técnica e operários: R\$ 3.200.000,00/ano- Logística e manutenção: R\$ 1.000.000,00/ano; Total inicial: > R\$ 12.700.000,00	- Autonomia total;- Customização dos materiais.	- Investimento inicial muito elevado;- Falta de expertise e infraestrutura;- Risco de baixa eficiência;- Inviável a curto prazo.	Inviável operacional e financeiramente.
Compra sob demanda com entregas	Aquisição contínua via pregão eletrônico, com	- Materiais elétricos: R\$ 1.500.000,00- Materiais de construção: R\$ 1.100.000,00- Maquinários: R\$	- Rapidez no atendimento, inclusive emergências;- Estoque mínimo	- Dependência de fornecedores;- Necessidade de	Alternativa mais viável técnica e

fracionadas (modelo proposto)	fornecimento parcelado conforme demanda.	610.000,00- Ferramentas: R\$ 500.000,00; Total: R\$ 3.710.000,00 (com desconto SINAPI)	estratégico;- Maior competitividade no pregão.	gestão constante das ordens.	economicamente.
Aquisição via consórcio público	Compra conjunta com outros entes federados para obter preços mais competitivos.	- Total estimado: R\$ 3.600.000,00- Prazo de entrega: até 90 dias	- Possibilidade de redução de preços;- Compartilhamento de custos administrativos.	- Prazos longos, comprometendo emergências;- Necessidade de alinhamento jurídico e administrativo;- Menor flexibilidade de quantidades.	Viável apenas para aquisições planejadas.
Parcerias com empresas privadas (doação ou permuta)	Acordos com fornecedores para recebimento de materiais como contrapartida.	- Custo direto: zero;- Custos indiretos de gestão: R\$ 200.000,00/ano	- Redução ou eliminação do custo de aquisição;- Possibilidade de obter tecnologia avançada.	- Dependência de interesse privado;- Limitações legais;- Baixa previsibilidade.	Alternativa incerta e restrita.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Alternativas possíveis e análise de viabilidade:

- Produção interna dos materiais
 - o Viabilidade técnica: Inviável, pois o SAERB não dispõe de estrutura industrial, maquinário especializado ou equipe técnica capacitada para a fabricação dos itens.
 - o Viabilidade legal: Possível, porém exigiria ampla adaptação institucional e cumprimento de exigências regulatórias e de segurança industrial.
 - o Viabilidade econômica: Inviável, devido ao elevado investimento inicial (maquinário, instalações e contratação de pessoal), além de custos operacionais altos e baixa escala de produção.
 - o Conclusão: Descartada por inviabilidade técnica e econômica.
- Compra sob demanda com entregas fracionadas (modelo proposto)
 - o Viabilidade técnica: Viável, com fornecedores locais e regionais capazes de atender às especificações e prazos estabelecidos, permitindo resposta rápida a demandas rotineiras e emergenciais.
 - o Viabilidade legal: Totalmente compatível com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021) e com as práticas usuais da Administração Pública.
 - o Viabilidade econômica: Viável, pois permite negociação competitiva por meio de pregão eletrônico, reduz custos de estoque e logística e evita perdas por obsolescência.
 - o Conclusão: Alternativa selecionada por apresentar melhor relação custo-benefício e baixo risco operacional.
- Aquisição via consórcio público
 - o Viabilidade técnica: Viável, desde que o consórcio possua gestão eficiente e logística estruturada para a entrega dos materiais.
 - o Viabilidade legal: Possível, conforme previsto na legislação, mediante instrumento jurídico apropriado.
 - o Viabilidade econômica: Potencialmente vantajosa em preço devido à economia de escala, porém com prazos de entrega mais longos (até 90 dias) e menor flexibilidade para atender emergências.

- o Conclusão: Descartada para este caso, pois não atende à necessidade de resposta imediata a ocorrências emergenciais.
- Parcerias ou convênios com empresas privadas
- o Viabilidade técnica: Possível apenas se houver interesse e disponibilidade do setor privado, o que não é garantido.
- o Viabilidade legal: Sujeita a limitações legais e necessidade de formalização rigorosa para evitar conflitos de interesse.
- o Viabilidade econômica: Custo direto reduzido ou inexistente, mas com risco de irregularidade, baixa previsibilidade e dependência de contrapartidas.
- o Conclusão: Descartada por baixa confiabilidade e falta de garantias de fornecimento contínuo.

7.2. Justificativa da solução escolhida:

A opção pela compra sob demanda com entregas fracionadas, via pregão eletrônico, representa a melhor relação custo-benefício para o SAERB, pois combina agilidade, eficiência operacional e economicidade. Esse modelo possibilita o atendimento rápido às demandas rotineiras e emergenciais, garantindo a reposição imediata do estoque estratégico sem necessidade de imobilizar recursos financeiros em grandes volumes armazenados.

A ampla disponibilidade de fornecedores locais e regionais aptos a atender às especificações técnicas assegura maior competitividade na licitação, resultando em preços mais vantajosos e condições de entrega compatíveis com a urgência dos serviços. Além disso, a aquisição fracionada reduz custos logísticos, evita perdas por obsolescência e minimiza o risco de armazenamento inadequado.

Em termos de riscos, essa alternativa apresenta baixo impacto, uma vez que o pregão eletrônico permite a seleção de empresas com comprovada capacidade técnica e financeira, diminuindo a probabilidade de atrasos ou fornecimentos fora de especificação. O modelo também proporciona maior controle administrativo, pois cada fornecimento é solicitado conforme a real necessidade, permitindo acompanhamento mais preciso da qualidade e do cumprimento contratual.

Dessa forma, a compra sob demanda garante a melhor relação custo-benefício ao equilibrar preço competitivo, prazos curtos, confiabilidade na entrega e conformidade técnica, contribuindo diretamente para a continuidade e a qualidade dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário prestados à população.

7.3. Fontes de pesquisa:

Origens das Estimativas
Coleta - Empresa JR Distribuidora Ltda
Coleta - Empresa AC Distribuidora e Exportação
Coleta - Empresa de Materiais de Construção Ltda

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

8.1. Especificação e estimativa de quantidades:

Aquisição contínua, mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de materiais elétricos, materiais de construção, maquinários e ferramentas, com desconto sobre a Tabela SINAPI, destinados à manutenção preventiva e corretiva, melhorias e ampliações dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município de Rio Branco - AC, conforme especificações técnicas e requisitos estabelecidos pelo SAERB, com valor total estimado em R\$ 3.710.000,00, e início de execução em até 10 dias após solicitação.

Itens	Descrição	Valor para Registro	Percentual de Desconto Estimado
1	MATERIAL ELÉTRICO	R\$ 1.500.000,00	8,33%
2	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	R\$ 1.100.000,00	8,33%
3	MAQUINÁRIO	R\$ 610.000,00	7,67%

4	FERRAMENTAS	R\$ 500.000,00	7,67%
---	-------------	----------------	-------

9. DO PARCELAMENTO

Considerando a diversidade e especificidade dos objetos a serem adquiridos, a presente contratação será realizada **por itens**, essa opção se mostra mais vantajosa à Administração, pois:

- Permite que fornecedores especializados participem de forma segmentada, ainda que atuem em apenas parte do conjunto de materiais e equipamentos, **ampliando a competitividade** e evitando restrição de participação;
- Garante **maior flexibilidade na contratação**, possibilitando à Administração escolher a proposta mais vantajosa item a item, ao invés de vincular toda a aquisição a um único fornecedor ou a grupos de fornecedores;
- Minimiza o risco de **sobrepço ou concentração de mercado**, uma vez que cada item será disputado de forma individual, refletindo com mais precisão os preços praticados no mercado;
- Facilita o **controle contratual e o gerenciamento de estoques**, já que os itens poderão ser adquiridos conforme a real necessidade, sem a obrigatoriedade de vinculação a um lote fechado;
- Atende ao princípio da **economicidade** previsto na Lei nº 14.133/2021, ao permitir que a Administração contrate diferentes fornecedores especializados em cada segmento, garantindo melhores preços e condições;
- Proporciona maior **agilidade no atendimento às demandas emergenciais**, visto que a reposição de insumos específicos pode ser realizada de forma direta, sem necessidade de acionar um lote completo.

Assim, a adoção do parcelamento por itens atende aos princípios da legalidade, eficiência e vantajosidade, assegurando maior transparência e economicidade no processo licitatório, além de contribuir diretamente para a continuidade e a melhoria dos serviços públicos de saneamento básico prestados pelo SAERB.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação permitirá alcançar ganhos operacionais e estratégicos diretamente vinculados à continuidade e à melhoria dos serviços públicos essenciais prestados pelo SAERB, com destaque para:

1. Manutenção de estoque mínimo estratégico para materiais elétricos, de construção, maquinário e ferramentas, garantindo resposta imediata a emergências e eliminando atrasos em intervenções críticas.
2. Redução do tempo médio de atendimento a ocorrências emergenciais (rompimentos, falhas em bombas, panes elétricas) de 72 horas para até 24 horas, por meio da disponibilidade antecipada dos insumos necessários.
3. Aumento estimado de 35% na cobertura das manutenções preventivas em redes e equipamentos, resultando em menor incidência de falhas e maior confiabilidade do sistema.
4. Diminuição de custos com manutenções emergenciais em aproximadamente 20% ao ano, devido à substituição planejada de componentes e uso de insumos padronizados.
5. Melhoria da segurança operacional das equipes, com fornecimento de ferramentas e equipamentos adequados, reduzindo em até 30% o risco de acidentes de trabalho durante intervenções.
6. Garantia de conformidade com normas sanitárias e ambientais, assegurando que a água distribuída esteja dentro dos padrões da Portaria GM/MS nº 888/2021 e que o tratamento de esgoto atenda às exigências legais.
7. Impacto social positivo com a redução de interrupções no abastecimento e na coleta/tratamento de esgoto, beneficiando diretamente mais de 300 mil habitantes de Rio Branco.
8. Otimização logística no fornecimento de materiais às unidades operacionais, permitindo melhor planejamento das equipes e evitando deslocamentos improdutivos.

Esses resultados serão monitorados por meio de indicadores de desempenho (tempo de atendimento, número de falhas, custo de manutenção por ocorrência, volume de serviços preventivos realizados) e relatórios periódicos de consumo e reposição de materiais.

11. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PRÉVIAS

11.1. Infraestrutura física, elétrica ou tecnológica:

- Garantir que o local de entrega esteja acessível, com espaço para descarga e armazenamento temporário dos materiais.
- Verificar condições de segurança e logística para recebimento dos insumos (ex.: infraestrutura para descarga de maquinários pesados).

11.2. Capacitação dos servidores:

Está prevista a realização de curso específico voltado à gestão e fiscalização contratual, destinado aos servidores que atuarão diretamente como gestores e fiscais do contrato. A capacitação abrangerá aspectos técnicos, administrativos e legais, com foco no correto acompanhamento da execução dos serviços, no controle de qualidade, na análise de medições e na conformidade com os termos contratuais, garantindo assim maior eficiência, segurança jurídica e qualidade na fiscalização da contratação. Adequação dos fluxos internos de trabalho, considerando o aumento no volume de informações e a necessidade de resposta rápida à execução dos serviços, especialmente nos casos emergenciais. Atualização e padronização dos procedimentos de medição e atesto, com o objetivo de garantir a correta aferição dos serviços executados e a adequada prestação de contas.

11.3. Licenças ou autorizações necessárias:

Não serão necessárias licenças ou autorizações para execução do objeto desta licitação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Sustentabilidade no ciclo de vida do objeto:

Impactos ambientais e medidas mitigadoras:

A contratação poderá gerar impactos ambientais como:

- Geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens e de sobras de materiais de construção e elétricos;
- Descarte de componentes obsoletos, como cabos, lâmpadas e equipamentos elétricos, que podem conter metais pesados e outros elementos poluentes;
- Ruídos durante a operação de maquinários;
- Emissões atmosféricas decorrentes do transporte e manuseio de cargas.

Medidas mitigadoras e critérios de sustentabilidade:

- Exigência de logística reversa para itens sujeitos a essa obrigação legal (como lâmpadas fluorescentes, cabos e baterias), com comprovação documental do destino final ambientalmente adequado;
- Priorização de fornecedores que apresentem certificações ambientais (ISO 14001, ABNT, INMETRO) e adotem práticas sustentáveis no processo de produção e transporte;
- Armazenamento e transporte dos materiais em condições que evitem derramamentos, perdas ou contaminações;
- Separação e descarte seletivo de resíduos, priorizando a reciclagem e a reutilização de materiais;
- Uso de veículos para entrega que atendam a padrões de baixa emissão, sempre que possível;
- Orientação para execução de serviços com equipamentos de menor emissão sonora e, quando inevitável, restrição de horários para atividades ruidosas.

Essas ações reduzem os impactos ambientais da contratação, reforçam a conformidade legal e contribuem para os objetivos de sustentabilidade do SAERB.

12.2. Logística reversa, reaproveitamento ou descarte:

A contratada deverá adotar procedimentos que garantam a correta gestão dos resíduos e embalagens resultantes do fornecimento, observando integralmente a legislação ambiental vigente. Entre as práticas exigidas, destacam-se:

- Logística reversa obrigatória para itens sujeitos a essa obrigação legal, como lâmpadas, cabos elétricos, baterias e componentes eletrônicos, com comprovação documental do destino final;
- Recolhimento e destinação adequada de embalagens plásticas, caixas de papelão, paletes e demais acondicionamentos utilizados no transporte, priorizando o reaproveitamento ou a reciclagem;
- Segregação de resíduos em categorias recicláveis e não recicláveis, com encaminhamento para empresas licenciadas ou cooperativas de reciclagem;
- Descarte controlado de materiais danificados ou obsoletos (ex.: motores, bombas, ferramentas inutilizáveis) em instalações autorizadas, evitando contaminação do solo ou da água;
- Acondicionamento e transporte seguro de resíduos perigosos, em conformidade com as normas da ABNT e do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- Reaproveitamento de materiais em bom estado, sempre que tecnicamente viável, reduzindo a geração de resíduos.

Essas práticas asseguram que todos os resíduos e embalagens oriundos da contratação sejam tratados de forma ambientalmente responsável, contribuindo para a sustentabilidade e conformidade legal das operações do SAERB.

12.3. Critérios ambientais específicos e motivados:

Não se aplica.

13. ESTIMATIVA DE VALOR

Com base nos valores levantados na Estimativa de Quantidades e considerando os preços de mercado, contratos anteriores e parâmetros técnicos definidos pela equipe responsável, o valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 3.710.000,00 (três milhões, setecentos e dez mil reais)**.

14. A CONTRATAÇÃO SERÁ GLOBAL, POR LOTE DE ITENS OU POR ITENS?

Itens.

15. O PRODUTO SE CLASSIFICA COMO BEM DE CONSUMO COMUM?

Sim.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS A SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Não se aplica.

17. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

18. CONCLUSÃO DO ESTUDO

18.1. Foi encontrada solução viável?

Sim.

1.1. Qual será a fonte de recursos a serem utilizados?

1899 - RPI

1800 - RP

19. APROVAÇÃO

Aprovado

Elaborado por:

Aprovado por:

Antônio Lima Rodrigues

Enoque Pereira de Lima

Diretor Técnico e Operacional

Diretor Presidente SAERB

Decreto Municipal nº 41/2025

Decreto Municipal nº 10/2025



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 16/12/2025, às 12:38, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0606216** e o código CRC **CEAAC077**.