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

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

EDITAL Nº PREGÃO ELETRÔNICO 980139 - 47/2026/2026

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

Processo Administrativo nº 0106.001392/2026-24

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO;

Nº de Identificação no sistema Compras.gov.br: 980139 - 47/2026

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

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

a. Anexo I – Termo de Referência;

b. Anexo II – Modelo de Proposta;

c. Anexo III – Minuta de Contrato.

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: cpl@riobranco.ac.gov.br ou cpl03.pmrb@gmail.com ou cpl.riobranco@gmail.com

A minuta do contrato traz 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** e nos **presenciais do horário de Rio Branco – AC**.

Bons negócios!

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

Processo Administrativo nº 0106.001392/2026-24

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO;

Nº de Identificação no sistema Compras.gov.br: 980139 - 47/2026

ÍNDICE

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

17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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. DISPOSIÇÕES GERAIS

30. INFORMAÇÕES FINAIS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, suporte técnico especializado (remoto e presencial), manutenção corretiva, manutenção evolutiva e evolução tecnológica de solução de automação e gestão de processos judiciais, administrativos e de execução fiscal da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco, com arquitetura 100% Web (acessível por navegadores de mercado padronizados, dispensada a instalação de softwares ou clientes locais pesados) e conter, de forma nativa e integrada, recursos de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para leitura, extração e indexação textual de documentos digitalizados, além de módulos dotados de Inteligência Artificial (IA) generativa para apoio na triagem, sumarização e auxílio na elaboração de minutas e peças processuais.

1.2. Origem: Procuradoria Geral do Município - PGM.

1.3. A proposta deverá ser apresentada até às 10 horas (DE BRASÍLIA) do dia 04/12/2026, no sistema Compras.gov.br.

1.3.1. Havendo qualquer divergência entre as especificações do sistema e as do

edital, prevalecerão as últimas.

1.4. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: 04/12/2026 às 10 horas.

1.5. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar o edital: 01/12/2026 às 23h59min.

1.6. Rito da seleção: Pregão.

1.6.1. Forma da seleção: eletrônica.

1.7. Local do certame: Compras.gov.br.

1.8. Critério de julgamento: Menor preço.

1.9. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica.

1.10. Regime de execução: Prestação continuada de serviços comuns de tecnologia da informação, sob o regime de empreitada por preço global em lote único, conforme subitem 4.2. do Anexo I – Termo de Referência.

1.11. Valor total estimado da contratação: **R$ 1.264.011,00** (um milhão, duzentos e sessenta e quatro mil e onze reais).

1.12. Os lances serão feitos com base no: Preço total.

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

1.13. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.

1.14. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

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

1.14.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

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

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 cpl@riobranco.ac.gov.br ou cpl03.pmrb@gmail.com ou cpl.riobranco@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 03 (CPL03), no endereço Rua Alvorada, nº 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 e no Compras.gov.br 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 Compras.gov.br ou outro sistema eletrônico de compras indicado no edital.

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. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

3.5. 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.

3.6. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. A exigência de indicação de marca e modelo não se aplica às contratações de serviços, uma vez que, nessas hipóteses, o sistema eletrônico não disponibiliza campo habilitado para o registro dessas informações. Nesses casos, o licitante deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

3.10.3. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.

3.11. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.

3.12. 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.

3.13. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.

3.14. 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.

3.15. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço

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

5. MODO DE DISPUTA

5.1. Aberto - na forma eletrônica

5.1.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.

5.1.2. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

6.1. Definições:

6.1.1. MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar n° 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 § 4° do art. 3°, será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, independentemente de utilizar ou não os benefícios previstos para as MPEs na licitação.

6.3. Desempate

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

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

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

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

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

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

6.4. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

6.4.1. As MPEs estarão dispensadas de comprovar a regularidade fiscal e

trabalhista durante a licitação, a qual será exigida apenas para a contratação.

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

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

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

6.5. Licitação exclusiva ou dispensa exclusiva

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

6.5.2. As licitações exclusivas poderão ser destinadas unicamente às MPEs locais quando existirem, no mínimo, 3 (três) MPEs locais ou regionais, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.5.3. As dispensas exclusivas poderão ser destinadas unicamente às MPEs locais quando existirem, no mínimo, 3 (três) MPEs locais ou regionais, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.6. Subcontratação

6.6.1. Nos processos licitatórios destinados à contratação de obras e serviços, poderá ser exigida a subcontratação de MPEs, caso em que os empenhos e pagamentos realizados pela Administração municipal poderão ser destinados diretamente às MPEs subcontratadas.

6.7. Direito de preferência

6.7.1. Poderá ser estabelecida, justificadamente, prioridade de contratação de MPE local ou regional, que será declarada vencedora quando seu preço estiver até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, desde que respeitado o valor máximo da licitação.

6.8. Licitação com cota reservada

6.8.1. 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.

6.8.2. Haverá prioridade de contratação de MPE local ou regional, que será declarada vencedora quando seu preço estiver até 10% (dez por cento) a mais sobre a proposta de preço melhor classificada, observado o valor máximo previsto no edital para licitação, desde que respeitado o valor máximo da licitação.

6.8.3. Caso não haja a classificação de, no mínimo, 3 (três) propostas de MPEs para a cota de 25% (vinte e cinco por cento) do total reservado para MPEs, o item ou lote deixará de ser exclusivo para MPEs e os demais licitantes que apresentaram proposta para o item ou lote principal (os demais 75% (setenta e cinco por cento) do total),

poderão, caso queiram, repetir o valor de suas propostas do item ou lote principal também para o item ou lote que era de cota reservada.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

7.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

7.1.2.1. O critério acima (7.1.2.) não será utilizado pela Comissão Permanente de Licitação, embora haja previsão legal, tendo em vista a impossibilidade de aplicação deste critério em termos objetivos sem ofensa aos princípios licitatórios, como da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, conforme apontado no Parecer SAJ nº. 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município (PGM):

Recomenda-se que a Comissão Permanente de Licitações se abstenha, por ora, de prever em futuros editais de licitação a hipótese do inciso II do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 como critério de desempate 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). Para tanto, aconselha-se que o edital contenha a justificativa a respeito da não previsão de tal critério de desempate, a fim de garantir a transparência e motivação do ato (Processo SAJ nº. 2024.02.000364, p. 10).

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.

8.1.1. O prazo para aceitação ou recusa da negociação será de 10 (dez) minutos contados da convocação pelo sistema.

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, 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 demais licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem, 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 § 1° do art. 82 do Decreto Municipal n° 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.

8.9. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao valor final ofertado será de 2 (duas) horas.

9. APRESENTAÇAO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇAO DE HABILITAÇAO

9.1. Será seguido o procedimento comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.
9.2. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao último valor ofertado será de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da pregoeira responsável.
9.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, devendo ser desclassificada a proposta que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
9.2.2. No caso de demonstração de exequibilidade, será concedido ao licitante mais bem classificado, além do prazo estipulado no subitem 9.2., mais 2 (duas) horas para apresentação da documentação solicitada.
9.3. O prazo para apresentação da documentação de habilitação será de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da pregoeira responsável.
9.4. 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 Agente de Contratação deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado nos subitens 9.2 e 9.3.

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Serão desclassificadas as propostas que:
10.1.1. contiverem vícios insanáveis;
10.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
10.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
10.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
10.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
10.2. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.
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 2 (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. 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.

10.16. 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.

10.17. 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 n° 14.133/2021.

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

10.18.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 2 (duas) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento pelo sistema do Compras.gov.br.

10.18.2. Havendo indisponibilidade no sistema, devidamente comprovada pelo licitante, o agente de contratação/pregoeiro responsável poderá deliberar sobre a admissão do envio dos documentos pelo e-mail cpl@riobranco.ac.gov.br ou cpl03.pmrb@gmail.com ou cpl.riobranco@gmail.com

10.19. 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.

10.19.1. 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.

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

10.21. 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.

10.22. 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.

10.23. Os valores das propostas e dos lances deverão ser expressos em moeda corrente nacional, observando-se, para fins de julgamento, classificação, adjudicação, contratação e pagamento, o limite máximo de 02 (duas) casas decimais, correspondentes aos centavos de real.

10.23.1. Considerando que os valores contratados e pagos pela Administração Pública são expressos em reais e centavos, eventual valor lançado no sistema eletrônico com mais de 02 (duas) casas decimais será considerado, para todos os fins do certame e da futura contratação, mediante desconsideração das casas decimais excedentes, não sendo admitido qualquer arredondamento que implique majoração do valor ofertado.

10.23.2. Assim, os valores que apresentarem casas decimais além da

segunda deverão ser readequados pelo licitante, sempre para valor igual ou inferior ao originalmente ofertado, observando-se exclusivamente as duas primeiras casas decimais. Para fins exemplificativos, o valor de R$ 10,989 deverá ser considerado e readequado para R$ 10,98, não sendo admitida sua elevação para R$ 10,99.

10.23.3. A regra prevista neste item aplica-se a todos os valores unitários, totais e demais valores monetários apresentados no curso do certame, de modo que não serão considerados, para fins de julgamento ou contratação, valores monetários expressos com mais de 02 (duas) casas decimais.

10.23.4. Na hipótese de o valor resultante da aplicação do percentual de desconto ou de qualquer outra forma de composição da proposta apresentar mais de 02 (duas) casas decimais, o licitante deverá promover a adequação do valor final para, no máximo, 02 (duas) casas decimais, mediante desconsideração das casas excedentes, sem que essa adequação possa resultar em majoração do valor originalmente ofertado.

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

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

11.2. O programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.

11.3. Estão incluídos no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade o incentivo à denúncia de irregularidade, a instituição e aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

11.4. Quando previsto no edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato. Caso haja descumprimento desta disposição, caracterizando a inexecução parcial do contrato, haverá aplicação de multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

11.4.1. Persistindo o descumprimento do contratado em comprovar a existência de programa de integridade, por mais de 6 (seis) meses, a multa mensal passará a ser de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, bem como será aplicada a sanção de advertência.

11.4.2. É vedada a prorrogação da vigência contratual enquanto o contratado estiver descumprindo a obrigação de comprovar a existência de programa de integridade.

11.5. A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

11.6. Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

11.6.1. padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;
11.6.2. capacitação, no mínimo anual, para pelo menos 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;
11.6.3. mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;
11.6.4. sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e
11.6.5. canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.
11.7. A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.

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 será permitido, conforme justificativa presente no subitem 8.8.1. do Anexo I – Termo de Referência.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não será permitida a participação de consórcio conforme subitem 8.8.1. do Anexo I – Termo de Referência.
13.2. Caso seja permitida a participação de empresas em consórcio, deverá ser exigida a apresentação de um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, junto com os documentos de habilitação, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
13.3. Para ser habilitado, o consórcio deverá comprovar que possui capital social ou

patrimônio líquido, conforme o caso, em percentual estabelecido no edital além do que é exigido para o licitante individual.

13.4. O percentual de acréscimo da exigência de capital social ou de patrimônio líquido não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de MPE's.

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 n° 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. DECLARAÇÕES

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

declarações, por escrito.

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

15.1.2. 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;

15.1.3. 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;

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

15.1.5. 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;

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

15.1.7. 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;

15.1.8. 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

15.1.9. 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.

16. PROPOSTA

16.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II – Modelo de Proposta deste Edital.

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

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

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

16.4. Não existe a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.

17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

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

17.2. Sendo exigida a garantia de proposta, o licitante deverá juntar à sua proposta o comprovante de prestação de garantia em uma das modalidades previstas no § 1° do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A garantia de proposta realizada em dinheiro ou título da dívida pública será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, ou da data em que a licitação for declarada fracassada, revogada ou anulada.

17.3.1. Caso a validade da proposta seja ultrapassada, o licitante poderá requerer a desistência da proposta e a devolução da garantia prestada em dinheiro ou em título da dívida pública.

17.3.2. No caso de escolha pelo licitante de prestação da garantia de proposta em dinheiro ou em título da dívida pública, a garantia deverá ser depositada na Secretaria Municipal de Finanças, via Documento de Arrecadação Municipal, sendo anexado o recibo à proposta a ser apresentada.

17.4. Caso o licitante opte pela modalidade seguro garantia ou fiança bancária, o instrumento deverá ser renovado sempre que expirar a validade da garantia.

17.5. A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará na execução do valor integral da garantia de proposta, sem prejuízo de instauração de procedimento administrativo sancionatório para apuração da conduta praticada.

18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

18.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

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

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

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

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

18.1.6. regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao).

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

18.3. Atestado de capacidade técnica operacional: Apresentação de um ou mais

atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis em características, complexidade e responsabilidade técnica com o objeto da contratação (gestão e automação de processos judiciais e/ou administrativos), conforme subitem 8.7.3. do Anexo I – Termo de Referência.

18.4. Qualificação econômico-financeira: A comprovação da situação econômico-financeira da licitante será demonstrada mediante apresentação de:

18.4.1. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

18.4.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não conste prazo de validade expresso no próprio documento. Caso a certidão aponte a existência de plano de recuperação judicial ou extrajudicial homologado, a licitante deverá apresentar certidão do juízo competente atestando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios.

18.4.3. As empresas constituídas no exercício financeiro em curso deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado no órgão competente, comprovando Patrimônio Líquido ou Capital Social integralizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

18.4.4. Para participação nesta licitação, o MEI também deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis:

18.4.4.1. Para participação em licitação pública, regida pela Lei 14.133/2021, o MEI, mesmo que esteja dispensado da elaboração do balanço patrimonial, deverá apresentar, quando exigido para fins de comprovação de sua boa situação financeira, o referido balanço e as demonstrações contábeis do último exercício social, exceto nas hipóteses previstas pelo art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021 (subitem 9.3 do Acórdão 133/2022-TCU-Plenário, com a redação dada pelo Acórdão 2.586/2024-TCU-Plenário; ACÓRDÃO Nº 1443/2025 - TCU - Plenário);

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1 º, 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 Compras.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 Compras.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 cpl@riobranco.ac.gov.br ou cpl03.pmrb@gmail.com ou cpl.riobranco@gmail.com ou protocolada na CPL03, no endereço Rua Alvorada, 281, Bairro: Bosque - CEP nº 69.900-664, Rio Branco.

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, se for possível, pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou será comunicado no sítio eletrônico oficial, sendo de responsabilidade do licitante acompanhar o andamento do certame no Portal de Compras do Governo Federal.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

Administrativa, que poderá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções encontram-se no item 15. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME, NO CONTRATO E NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO no Anexo I – Termo de Referência e na CLÁUSULA 22ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS no Anexo III – Minuta de Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o

Município de Rio Branco, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a

decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

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

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

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

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

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

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

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

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO no Anexo I – Termo de Referência e na CLÁUSULA 18ª: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO no Anexo III – Minuta de Contrato.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se nos subitens 3.3. Prazo para início da execução do objeto e seguintes; 6.6. Critério e prazo para recebimento provisório; e 6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo no Anexo I – Termo de Referência e nas CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO e CLÁUSULA 19ª: RECEBIMENTO DO OBJETO no Anexo III – Minuta de Contrato.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO no Anexo I – Termo de Referência e na CLÁUSULA 11ª: CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO no Anexo III – Minuta de Contrato.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no subitem 6.2.

Critério de reajuste e repactuação e seguintes no Anexo I – Termo de Referência e na CLÁUSULA 13ª: REAJUSTAMENTO DE PREÇOS no Anexo III – Minuta de Contrato.

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se no subitem 5.6. Haverá matriz de alocação de risco contratual? no Anexo I – Termo de Referência e na CLÁUSULA 14ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS no Anexo III – Minuta de Contrato.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. 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.
29.2. A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.
29.3. O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.
29.4. 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.
29.5. 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 7h às 17h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 19h.
29.6. 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.
29.7. 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.
29.8. O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.
29.9. 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.

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

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

29.12. 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.

30. INFORMAÇÕES FINAIS

30.1. Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl@riobranco.ac.gov.br ou cpl03.pmrb@gmail.com ou cpl.riobranco@gmail.com / (68) 3212-7398.

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

30.3. A presente licitação será realizada pela Pregoeira, senhora Rayssa Albuquerque Cruz Abreu Alves Barbosa, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Selma Sales de Mesquita; Hellen Cristina Viana da Silva; Silmária Ferreira Santana; Maria Etna da Costa Souza Teles, conforme Decreto nº 1.676 de 20 de agosto de 2026 publicado no Diário Oficial do Estado do Acre nº 14.336, de 24 de agosto de 2026.

30.4. 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.

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

30.6. O edital estará disponível no próximo dia útil ao da publicação, juntamente com os demais anexos.

30.7. Rio Branco - AC, 10 de novembro de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira**, **Servidor**, em 10/11/2026, às 16:00, 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 **1918024** e o código CRC **AE11A322**.

ANEXOS AO Edital

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

Processo Administrativo nº 0106.001392/2026-24

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO;

Nº de Identificação no sistema Compras.gov.br: 980139 - 47/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência - TR Nº 56/2026/PGM-DGA

Rio Branco, 03 de novembro de 2026.

1. DADOS GERAIS

· Número do Processo nº 0106.001392/2026-24.

· Órgão ou entidade demandante: Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

· Responsável: Monique Pinheiro Trindade – Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, Licitações e Contratos – PGM, nomeada por meio do Decreto nº 113/2025.

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Este termo de referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade técnica e conveniência administrativa, visando à **Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, suporte técnico especializado (remoto e presencial), manutenção corretiva, manutenção evolutiva e evolução tecnológica de solução de automação e gestão de processos judiciais, administrativos e de execução fiscal da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco, com arquitetura 100% Web (acessível por navegadores de mercado padronizados, dispensada a instalação de softwares ou clientes locais pesados) e conter, de forma nativa e integrada, recursos de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para leitura, extração e indexação textual de documentos digitalizados, além de módulos dotados de Inteligência Artificial (IA) generativa para apoio na triagem, sumarização e auxílio na elaboração de minutas e peças processuais**.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum de tecnologia da informação, de natureza contínua, nos termos do art. 6º, XIII e XV, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Fundamentação da contratação

Dispositivo Normativo	**Ementa / Objeto**
Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
Decreto Municipal nº 400, de 22 de março de 2023	Regulamenta, no âmbito do Município de Rio Branco, a Lei Federal nº 14.133/2021 e consolida normas sobre contratações públicas municipais.
Instrução Normativa CGM nº 004, de 12 de março de 2025	Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência nas licitações e contratações diretas promovidas pelos órgãos e entidades do Município de Rio Branco.

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

[X] Sim [ ] Não

2.4.1. Qual é a legislação especial?

2.4.1.1. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto ao tratamento, segurança, confidencialidade e custódia soberana de dados;

2.4.1.2. Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet) e sua regulamentação;

2.4.1.3. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);

2.4.1.4. Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto Municipal nº 948, de 23 de julho de 2014.

2.5. Justificativa da contratação

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade operacional, a manutenção especializada, o suporte técnico continuado e a evolução tecnológica da plataforma de automação de processos judiciais, administrativos e de execução fiscal utilizada pela Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco (ETP nº 18/2026/PGM-DGA, ID 1523311).

A necessidade justifica-se pela iminência do encerramento da vigência final do Contrato nº 1080009/2022 firmado com a SOFTPLAN Planejamento e Sistemas S/A, projetada para março de 2027 (ID 0904188), restando exaurida a possibilidade de novas prorrogações ordinárias e extraordinárias (DFD nº 1230936).

A solução tecnológica é essencial para o desempenho das atribuições institucionais da Procuradoria, viabilizando o gerenciamento integrado do acervo processual municipal, controle de prazos com inteligência de dados, peticionamento eletrônico em lote, acompanhamento de execuções fiscais e emissão tempestiva de pareceres consultivos. A ausência da contratação ou eventual descontinuidade operacional acarretará severos prejuízos à defesa do patrimônio público e à arrecadação da dívida ativa municipal.

2.6. Requisitos da contratação

a) Os serviços deverão ser executados rigorosamente em conformidade com as especificações técnicas, condições, níveis de desempenho e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a empresa contratada iniciar a execução das atividades no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela PGM;

b) A plataforma deverá ser fornecida em arquitetura 100% Web, acessível por navegadores padronizados de mercado, sem necessidade de instalação de softwares ou clientes locais pesados, integrando nativamente recursos de OCR e módulos de Inteligência Artificial generativa para apoio na triagem e redação de peças;

c) A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado remoto contínuo e 1 (um) técnico especializado alocado presencialmente nas dependências da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco durante o expediente regular do órgão;

d) O sistema deverá dispor de plena capacidade de interoperabilidade nativa por Web Services (APIs RESTful e SOAP) com os tribunais do Poder Judiciário (SAJ, PJe, E-Proc, Projudi, PDPJ-Br) e com os sistemas fazendários e administrativos do Município (GPI e SEI);

e) A fiscalização da execução contratual será exercida por representantes formalmente designados pela Administração contratante, conforme dispõem os arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) A contratada deverá prestar garantia financeira de execução de 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato (arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021), com vigência contratual estendida por 90 (noventa) dias após o término da avença;

g) Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto licitado, tendo em vista sua natureza indivisível, integrada e estratégica;

h) O recebimento do objeto ocorrerá de forma provisória e definitiva, nos termos do Decreto Municipal nº 400/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021;

i) A contratada responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, bem como por danos materiais e morais provocados ao Município ou a terceiros na execução dos serviços;

j) O sistema e a contratada deverão assegurar integral cumprimento da LGPD, adotando rígidas práticas de integridade, sigilo e segurança da informação;

k) A empresa deverá assegurar a custódia soberana dos dados ao Município, promovendo backups sistemáticos e a devolução integral da base em formatos abertos (SQL, JSON, XML, CSV e PDF/A) em até 30 (trinta) dias após a extinção do contrato (ID 1653650).

2.7. Análise dos riscos da contratação

Conforme apurado no Mapa de Gerenciamento de Riscos nº 8/2026/PGM-DGA, os principais eventos de risco identificados e suas respectivas ações de mitigação compreendem:

a) Insuficiência de referências de preços compatíveis durante a fase preparatória.

Mitigação: Realização de ampla pesquisa em fontes oficiais (PNCP, LICON/TCE-AC) e análise crítica conclusiva fundamentada no Contrato nº 1080009/2022.

b) Atraso na implantação da solução tecnológica e migração dos dados do sistema legado.

Mitigação: Fixação de cronograma detalhado de transição assistida no Plano de Implantação e Transição, com testes práticos prévios e validação formal antes da entrada em produção.

c) Contratação de solução tecnológica que não atenda integralmente aos requisitos técnicos e funcionais.

Mitigação: Fixação precisa de padrões de desempenho, arquitetura 100% Web, recursos de IA/OCR e níveis objetivos de integração no Termo de Referência, sob pena de desclassificação e glosa.

d) Indisponibilidade ou interrupção do funcionamento do sistema de automação processual durante a vigência contratual.

Mitigação: Monitoramento contínuo de SLA com regime de cobertura 24x7

para eventos severos, estipulação de suporte presencial e aplicação de tabela de glosas automáticas.

e) Vazamento, perda ou comprometimento de dados processuais.

Mitigação: Exigência compulsória de rotinas automatizadas de backup, observância estrita da LGPD, proibição de aprisionamento tecnológico e prestação de garantia financeira de execução.

f) Descumprimento dos níveis mínimos de serviço e ausência do técnico presencial.

Mitigação: Instituição de métricas temporais rígidas de atendimento e solução por nível de criticidade e aplicação de glosa de 3,33% ao dia sobre o posto técnico por dia de ausência não suprida.

2.8. Dos Parâmetros Remuneratórios e Obrigações Trabalhistas

2.8.1. A contratada é a única e exclusiva responsável pelo dimensionamento dos custos com pessoal técnico, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários decorrentes da execução do objeto, inexistindo qualquer vínculo empregatício ou de subordinação jurídica entre os profissionais alocados (inclusive o técnico presencial) e o Município de Rio Branco.

2.9. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

[ ] Sim [X] Não

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

[ ] Sim [X] Não

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

[X] Sim [ ] Não

A solução contempla recursos contemporâneos de inovação tecnológica, consubstanciados em ferramentas de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) e módulos de Inteligência Artificial generativa, além de promover sustentabilidade mediante a tramitação eletrônica integral, eliminação de processos físicos em papel e redução do consumo de insumos materiais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

a) Pelos motivos apontados nos estudos técnicos preliminares, a modalidade licitatória adequada ao atendimento das necessidades é o PREGÃO;

b) Os serviços serão prestados de forma contínua, combinando suporte remoto e atendimento presencial na sede da Procuradoria-Geral do Município;

c) A estimativa das quantidades foi dimensionada para garantir a cobertura integral das demandas institucionais da PGM pelo período de 12 (doze) meses.

LOTE ÚNICO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**
01	Licenciamento de uso da plataforma de automação processual (100% Web, com OCR e Inteligência Artificial integrados), incluindo sustentação, manutenção corretiva, manutenção evolutiva e garantia de evolução tecnológica e funcional	**MÊS**	**12**
02	Suporte Técnico Especializado Personalizado (remoto e presencial dedicado)	**MÊS**	**12**

3.2. Da Justificativa para Adoção da Metodologia de Posto de Trabalho

3.2.1. Quanto ao Item 02 do lote único, a manutenção de 1 (um) técnico especializado alocado fisicamente nas dependências da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco justifica-se pela criticidade das rotinas operacionais do contencioso judicial e da execução fiscal, que não toleram interrupções ou atrasos de suporte.

3.2.2. A presença física do técnico assegura assistência imediata e presencial aos procuradores e servidores no diagnóstico de falhas locais, esclarecimento operacional instantâneo, apoio na configuração de certificados digitais e acompanhamento direto das integrações de peticionamento e intimação, mitigando riscos de perda de prazos processuais fatais.

3.3. Prazo para início da execução do objeto

O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço formal emitida pela PGM.

3.4. Prazo de entrega ou de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá de forma contínua durante todo o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, mediante ordens de serviços e faturamento mensal dos módulos e suportes disponibilizados.

3.5. Local de entrega ou execução

Sede da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – Bairro Bosque – CEP 69.900-469 – Rio Branco/AC, e remotamente por meio de conectividade segura em nuvem.

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

[X] Sim [ ] Não

3.6.1. Garantia exigida do objeto:

a) Garantia Financeira de Execução Contratual (arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021): Exigência de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato (mediante caução em dinheiro ou títulos públicos, seguro-

garantia, fiança bancária ou título de capitalização), com vigência que cubra o prazo contratual acrescido de 90 (noventa) dias após o término, ficando sua liberação expressamente condicionada à homologação final da entrega do banco de dados, certidão de quitação e inexistência de pendências técnicas e multas;

b) Garantia Técnica dos Serviços: Prestação contínua vinculada ao cumprimento compulsório dos Níveis Mínimos de Serviço (SLA), cabendo à contratada corrigir, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, quaisquer falhas, instabilidades ou inadequações funcionais.

3.6.2. Condições de manutenção:

a) A Contratada deverá prestar os serviços de forma contínua, eficiente e em conformidade estrita com as especificações deste Termo de Referência;

b) Atendimento compulsório aos prazos de resposta e solução estabelecidos no Modelo de Execução (SLA), sob pena de incidência automática de glosas financeiras na fatura mensal;

c) Manutenção da custódia segura e integridade das bases de dados, com backups sistemáticos e compromisso de devolução em formatos abertos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o término da avença, vedada qualquer retenção ou bloqueio;

d) Atualização tecnológica e adaptação de rotinas das conexões via API com os tribunais e sistemas municipais sempre que houver modificação externa de barramentos, sem ônus adicional para a PGM.

3.6.3. Exige respeito às normas específicas de descarte?

[ ] Sim [X] Não

Trata-se de fornecimento de serviço computacional e licença de uso de software, não gerando resíduos físicos que demandem normas especiais de descarte.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Com a disponibilização contínua da plataforma integrada de automação em arquitetura 100% Web, dotada de recursos de OCR e IA generativa, suporte especializado presencial e remoto e plena integração com os tribunais (PJe, SAJ, E-Proc) e com a Prefeitura (GPI e SEI), garantindo a eficiência da representação processual, a celeridade dos pareceres consultivos e a arrecadação da dívida ativa municipal.

4.2. Forma de execução do contrato

Prestação continuada de serviços comuns de tecnologia da informação, sob o regime de empreitada por preço global em lote único.

4.3. Prazo de vigência do contrato

4.3.1. O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, com eficácia condicionada à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.3.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite de até 10 (dez) anos previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 para serviços contínuos, desde que demonstrada a vantajosidade econômica para a Administração Pública Municipal.

4.4. Regramento de Integrações e Interoperabilidade

4.4.1. Integração Imediata (Fase I): A solução licenciada deverá possuir capacidade técnica comprovada de interoperabilidade obrigatória, nativa e concomitante, por Web Services (APIs RESTful e SOAP), sem custos adicionais para o Município de Rio Branco, com os seguintes sistemas:

a) Do Poder Judiciário: Integração baseada no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI-CNJ) com os sistemas SAJ, PJe, E-Proc, Projudi, PDPJ-Br (Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro) e Tribunais Superiores, permitindo recebimento automatizado de expedientes, peticionamento eletrônico em lote, carga automática de intimações/citações eletrônicas, distribuição automatizada de prazos e leitura de despachos;

b) Da Gestão Municipal: Integração bidirecional com o sistema de gestão tributária GPI Sistemas (módulos de Arrecadação e Dívida Ativa) e com o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) do Município de Rio Branco, viabilizando o recebimento eletrônico de CDAs, notificação em tempo real sobre suspensões e parcelamentos judiciais para atualização do Portal do Cidadão e notificações via WhatsApp. A Administração disponibilizará as credenciais e a documentação técnica das APIs necessárias.

4.4.2. Disponibilidade para Integração Imediata ou Futura e Faseada (Fase II): A contratada deverá disponibilizar e manter nativamente barramentos de comunicação (APIs) aptos à integração imediata ou futura com sistemas de cobrança e investigação patrimonial, vinculados a convênios ou acordos de cooperação firmados pela PGM, contemplando a título exemplificativo: SISBAJUD, RENAJUD, Plataforma ConectaGov (Receita Federal), Plataforma Meu Registro / SERP, ONR (Operador Nacional do Registro de Imóveis), ONRTDPJ, CENPROT e CRA/IEPTB (arquivos padrão CNAB para protesto de CDAs);

4.4.3. A instrumentalização e homologação dos sistemas da Fase II ocorrerão de forma faseada, sem qualquer ônus financeiro adicional para a Administração, cabendo à PGM a celebração dos ajustes interinstitucionais e fornecimento das chaves de acesso;

4.4.4. As obrigações de integração e interoperabilidade da contratada abrangem os sistemas e as funcionalidades expressamente descritos nos itens 4.4.1 e 4.4.2 deste Termo de Referência, observadas as fases de implantação, as condições de acesso e as dependências técnicas e institucionais correspondentes. A referência à evolução tecnológica não constitui obrigação de executar, sem definição e dimensionamento prévios, integrações com quaisquer sistemas futuros não identificados no objeto contratual.

4.4.4.1. Consideram-se manutenção e adaptação ordinárias, já incluídas na remuneração contratual, as correções e adequações necessárias à continuidade das integrações contratadas, em razão de atualizações de versões, ajustes de parâmetros, endereços de serviços, autenticação, formatos de mensagens ou protocolos, desde que não impliquem nova finalidade, nova funcionalidade relevante, acréscimo substancial de fluxos ou criação de integração não prevista.

4.4.4.2. A substituição de plataforma por órgão externo, inclusive eventual migração de SAJ para PJe ou e-Proc, será tratada como adaptação ordinária apenas quando preservar, substancialmente, as operações, os fluxos e os resultados já contratados e houver disponibilidade das interfaces técnicas e autorizações exigidas. Se a mudança exigir novos módulos, serviços, fontes de dados, funcionalidades ou esforço extraordinário não compreendido no escopo originalmente precificado, a PGM deverá promover avaliação técnica e administrativa específica, com levantamento de impacto, prazo e custo, observados os limites e os procedimentos legais aplicáveis à alteração contratual, quando cabível.

4.4.4.3. A implementação e a homologação de cada integração deverão ser precedidas de registro técnico com identificação dos sistemas de origem e destino, finalidade, operações e campos de dados, padrões de comunicação e autenticação, pré-requisitos e responsabilidades, ambiente de testes, cronograma, evidências de execução e critérios de aceite. A aceitação exigirá demonstração, em ambiente autorizado, dos fluxos previstos, com transmissão e recepção corretas de dados, tratamento de erros, registros de auditoria e controles de segurança.

4.4.4.4. A implantação de integrações dependentes de convênios, credenciais, documentação, autorização ou ambiente disponibilizados por terceiros observará tais condicionantes. Eventual atraso comprovadamente causado por indisponibilidade desses elementos deverá ser registrado e avaliado pela fiscalização para reprogramação das etapas diretamente afetadas, sem afastar as demais obrigações exigíveis da contratada.

4.5. Proteção contra o Aprisionamento Tecnológico e Custódia dos Dados

4.5.1. A contratada obriga-se a realizar rotinas periódicas automatizadas de backup e a garantir a custódia segura da base de dados durante toda a vigência contratual;

4.5.2. Em caso de extinção ou rescisão contratual, ou quando formalmente requisitada pela fiscalização da PGM, a contratada realizará a transposição integral de todo o acervo documental e metadados ao Município (ou a terceiro indicado) no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável exclusivamente por motivo de força maior devidamente justificado;

4.5.3. A entrega ocorrerá em formatos abertos, universais e desimpedidos (dump SQL, arquivos JSON/XML/CSV e PDF/A), acompanhados de dicionário de dados e modelo relacional, sendo absolutamente vedada a retenção ou bloqueio de dados sob pretexto de litígio, sob pena de responsabilização administrativa e declaração de inidoneidade.

4.6. Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

4.6. Níveis Mínimos de Serviço (SLA), Prazos de Atendimento e Critérios de Aceitação de OCR e IA

4.6.1. Os chamados técnicos e as ocorrências de sustentação serão classificados conforme seu impacto sobre as atividades institucionais e observarão os prazos máximos previstos no quadro abaixo, contados a partir da abertura do registro em canal oficial de atendimento:

Nível	Classificação	Caracterização da Ocorrência	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
1 – Crítico	Indisponibilidade total ou interrupção de função essencial, sem alternativa operacional	1 hora corrida	8 horas corridas	24 horas por dia, 7 dias por semana
2 – Alto	Falha grave em função relevante ou que afete parcela significativa dos usuários	2 horas úteis	16 horas úteis	Expediente da PGM
3 – Médio	Falha localizada que prejudique atividade, sem impedir de modo relevante os serviços essenciais	4 horas úteis	24 horas úteis	Expediente da PGM
4 – Baixo	Orientações, dúvidas ou ajustes de baixo impacto	8 horas úteis	48 horas úteis	Expediente da PGM

4.6.2. Para fins de apuração, tempo de resposta é o intervalo até o primeiro atendimento técnico qualificado, com identificação da ocorrência e início do tratamento. Tempo de solução é o intervalo até o restabelecimento da função afetada ou a disponibilização de contorno operacional efetivo, previamente aceito pela fiscalização. A adoção de contorno não dispensa a correção definitiva, cujo prazo deverá constar do registro e ser acompanhado pela fiscalização.

4.6.3. Os prazos em horas úteis observarão o expediente oficial da PGM, a ser informado previamente à contratada. Os chamados críticos contarão com acompanhamento ininterrupto. Suspensões de contagem dependerão de justificativa documentada, vinculada a fato alheio ao controle da contratada e expressamente acolhida pela fiscalização.

4.6.4. O recurso de OCR deverá permitir processamento de documentos digitalizados legíveis, extração do conteúdo textual, vinculação ao documento de origem e indexação para pesquisa, preservando a integridade do arquivo e os respectivos metadados.

4.6.5. A aceitação do OCR será realizada em ambiente de homologação com amostra mínima de 30 documentos representativos da PGM, abrangendo documentos digitais e imagens digitalizadas legíveis, com diferentes estruturas e quantidades de páginas. Mediante comparação com transcrição de referência validada pela equipe designada, será exigida taxa mínima de 90% de palavras corretamente reconhecidas no conjunto da amostra e recuperação, por busca textual, de pelo menos 95% dos documentos processados. Imagens manifestamente ilegíveis deverão ser identificadas e registradas, sem serem

artificialmente consideradas como reconhecimento bem-sucedido.

4.6.6. Os módulos de IA generativa deverão apoiar, sob comando do usuário, as atividades de triagem, sumarização e elaboração preliminar de minutas e peças processuais, permitindo conferência das informações de entrada, revisão integral, edição, rejeição e aprovação humana do resultado, sem protocolização, decisão ou envio externo automático de conteúdo sem autorização expressa.

4.6.7. A aceitação funcional da IA será verificada em ambiente de homologação mediante no mínimo 30 casos de teste previamente definidos pela PGM, distribuídos entre triagem, sumarização e elaboração de minutas. Para cada caso, será aplicado checklist objetivo que contemple adequação à tarefa, utilização das informações disponibilizadas, identificação de fontes quando existentes, indicação de insuficiência de dados e possibilidade de revisão humana. Será exigido atendimento integral do checklist em pelo menos 90% dos casos, sem prejuízo da obrigatoriedade de controles de acesso, rastreabilidade e supervisão humana em 100% dos testes. O teste não substituirá a análise jurídica do conteúdo por profissional competente.

4.6.8. Os recursos de OCR e IA deverão manter registros suficientes para auditoria de usuário, data, operação realizada, documento ou processo vinculado e resultado, observadas as regras de sigilo e a Lei nº 13.709/2018. O tratamento de dados processuais por serviços externos dependerá de autorização institucional e de controles de segurança e confidencialidade compatíveis com a natureza dos dados. É vedado utilizar informações da PGM para treinamento de modelos de terceiros sem autorização expressa e fundamento jurídico adequado.

4.6.9. A homologação será instruída por roteiro de testes, amostras e critérios divulgados previamente, registros de execução, relatório de conformidade e termo de aceite emitido pela fiscalização. Funcionalidades reprovadas deverão ser corrigidas e submetidas a novo teste, sem custo adicional quando integrantes do objeto contratado. Incidentes operacionais de OCR e IA serão enquadrados nos níveis de criticidade do item 4.6.1 conforme o impacto efetivo nos serviços da PGM.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

[X] Sim [ ] Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

[X] Sim [ ] Não

Exigência de garantia contratual financeira de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato (arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021), cuja cobertura vigerá durante o contrato acrescida de 90 (noventa) dias após o término, condicionada sua restituição à integral devolução e homologação do banco de dados e quitação de eventuais penalidades (Despacho nº 2392/2026 PGM-PG, ID 1653650).

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

[X] Sim [ ] Não

Apresentação e aprovação prévia do Plano de Implantação e Transição Tecnológica, nos casos em que a solução adjudicada for distinta da atualmente utilizada pela Procuradoria-Geral do Município.

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

a) A fiscalização da execução contratual será exercida por representantes formalmente designados pela Administração Contratante, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023;

b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização não exime a Contratada de sua integral responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados;

c) A fiscalização técnica acompanhará a assiduidade e atuação do técnico presencial, a estabilidade e disponibilidade da plataforma 100% Web, a conformidade das integrações de Web Services e o cumprimento estrito dos tempos de atendimento e solução de chamados (SLA);

d) As inconformidades identificadas serão registradas em relatórios de medição mensal, instruindo a eventual aplicação de glosas e penalidades administrativas.

5.3. Obrigações específicas do contratado

A Contratada deverá cumprir, além das obrigações decorrentes do presente ajuste, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas aplicáveis, obrigando-se ainda a:

a) Disponibilizar e sustentar a plataforma de automação em arquitetura 100% Web, dotada de recursos nativos de OCR e módulos de Inteligência Artificial generativa para elaboração de minutas e peças processuais;

b) Manter 1 (um) profissional técnico especializado alocado fisicamente na sede da PGM durante o horário regular de funcionamento do órgão, promovendo sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em caso de ausência justificada;

c) Garantir a interoperabilidade nas Fases I (imediata) e II (faseada/futura) com sistemas judiciários e municipais (GPI e SEI), executando adaptações ordinárias de código sem custos extraordinários;

d) Garantir a realização de backups periódicos e realizar a transposição integral do banco de dados em formatos abertos universais (dump SQL, JSON, XML, CSV e PDF/A) no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a rescisão ou término do contrato, vedada a retenção de dados sob qualquer pretexto;

e) Prestar garantia financeira de execução de 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato;

f) Respeitar e cumprir rigorosamente as métricas de tempo de resposta e solução estabelecidas na tabela de Níveis Mínimos de Serviço (SLA);

g) Assumir integral responsabilidade pelas despesas com pessoal, encargos sociais, tributários, previdenciários e trabalhistas relativos aos profissionais empregados na prestação dos serviços;

h) Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as diretrizes de segurança da informação da Administração Pública.

5.4. Obrigações específicas do Município

Caberá à Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco:

a) Emitir a Ordem de Serviço formal para o início das atividades;

b) Prover a infraestrutura física e estações de trabalho para atuação do profissional técnico presencial nas dependências do órgão;

c) Disponibilizar à contratada a documentação técnica, credenciais e acessos às APIs sob responsabilidade municipal (GPI e SEI);

d) Firmar os termos de cooperação técnica e convênios institucionais com os órgãos externos gestores das plataformas judiciais e cadastrais da Fase II;

e) Acompanhar, atestar e fiscalizar as medições mensais e efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo estipulado.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

[X] Sim [ ] Não

Em caso de extinção ou término contratual, a contratada prestará cooperação técnica para a transição assistida e realizará a entrega da totalidade da base de dados e metadados no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias corridos em formatos universais.

5.6. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

[X] Sim [ ] Não

5.6.1. Matriz de alocação de risco contratual

Evento de risco	**Alocação**	**Consequência**
Falhas, erros ou inadequações da solução técnica	Contratada	Correção obrigatória sem custos e aplicação de glosas de SLA (ID 1653650).
Indisponibilidade técnica não programada do sistema	Contratada	Reparação imediata, cumprimento de SLA e desconto proporcional em fatura.
Descumprimento das metas de SLA/UST	Contratada	Aplicação direta de glosa financeira mensal conforme tabela de faixas de desempenho (ID 1653650).

Atraso injustificado no cronograma de transição tecnológica	Contratada	Aplicação de multas de mora e apuração de perdas e danos.
Falhas ou corrupção de dados na migração de acervo	Contratada	Restauração às expensas da contratada e responsabilização administrativa.
Incidentes de segurança e vazamento de dados	Contratada	Comunicação imediata, correção técnica e reparação integral dos danos causados.
Ausência injustificada do técnico presencial sem substituição em 24h	Contratada	Glosa de 3,33% ao dia sobre o valor mensal do posto técnico até o restabelecimento (ID 1653650).
Encargos trabalhistas, previdenciários e acidentários	Contratada	Responsabilidade exclusiva da empresa, sem direito a regresso contra o Município.
Alterações e evoluções em sistemas externos (tribunais e órgãos conveniados)	Compartilhado	Contratada adequa APIs ordinariamente sem custos; PGM formaliza termos institucionais (ID 1653650).
Atraso na liberação de credenciais ou acessos sob gestão da PGM	Município	Readequação proporcional dos cronogramas afetados.
Alteração do escopo do objeto determinada pela Administração	Município	Formalização de aditivo contratual e reequilíbrio econômico-financeiro quando cabível.
Atraso no pagamento das faturas devidamente atestadas	Município	Atualização monetária conforme preceitos legais e contratuais.
Criação, alteração ou extinção de tributos (fato do príncipe)	Conforme a lei	Revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro demonstrado.
Eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior	Conforme o evento	Avaliação de impactos e adoção das providências cabíveis sem imposição de sanção.

5.7. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação.

5.7.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

A vedação à subcontratação fundamenta-se na natureza integrada, indivisível e estratégica da solução computacional pretendida, que reúne módulos de gestão judicial, consultiva e de execução fiscal integrados a sistemas fazendários municipais e tribunais judiciais. A prestação exige centralização da responsabilidade técnica, unidade de governança, proteção a dados sigilosos e rigor no atendimento dos níveis de serviço, restando inviável a fragmentação da execução entre empresas distintas (arts. 122 da Lei nº 14.133/2021 e 168 e 169 do Decreto Municipal nº 400/2023).

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

[ ] Sim [X] Não

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento:

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente instruída e acompanhada do ateste regular emitido pelo setor competente da Procuradoria-Geral do Município, em estrita observância ao Decreto Municipal nº 400/2023 (arts. 3º c/c 174);

b) A liberação do pagamento mensal fica condicionada à verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada perante o SICAF ou mediante certidões negativas de débito perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT);

c) É vedada a realização de qualquer pagamento antecipado à contratada;

d) A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a discriminação detalhada dos serviços executados no período, o número do processo licitatório e do contrato administrativo;

e) Em caso de erro na apresentação do documento fiscal ou circunstância que impeça sua liquidação, o prazo fluirá a partir de sua regularização pelo fornecedor.

6.1.1. Da Mensuração de Desempenho, Compensação de Chamados e Glosas de SLA/UST

6.1.1.1. O cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) será aferido pelos prazos e indicadores estabelecidos no item 4.6. Para fins de mensuração de serviços técnicos de manutenção evolutiva sob demanda expressamente abrangidos pelo objeto, adota-se a Unidade de Serviço Técnico (UST), definida como uma hora técnica de esforço padrão efetivamente aplicada a atividade autorizada, concluída e validada, vedado contabilizar espera, deslocamentos, retrabalho decorrente de falha da contratada ou atividades rotineiras já remuneradas pelo licenciamento e pela sustentação mensal;

6.1.1.1.1. Cada demanda sujeita a UST deverá ser formalizada previamente pela PGM em Ordem de Serviço, com descrição da atividade, entregável verificável, estimativa de UST, prazo de execução e critérios de aceitação. A medição considerará exclusivamente as UST autorizadas, efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização, comprovadas mediante relatório técnico e evidências da entrega.

6.1.1.1.2. O índice mensal de atendimento de UST corresponderá a 100 × (quantidade de UST de entregas aceitas no prazo de apuração ÷ quantidade de UST de entregas autorizadas com vencimento no mesmo período), considerada a aprovação expressa de eventual reprogramação. Não havendo Ordens de Serviço de UST exigíveis na competência, o indicador será considerado não aplicável, vedada glosa por ausência de produção não demandada.

A fórmula do índice mensal de atendimento de UST é:

$$I_{UST} = 100 \times \frac{U_{aceitas}}{U_{autorizadas}}$$

Onde:

I_{UST}

· = índice mensal de atendimento de UST, em porcentagem;

$U_{aceitas}$

· = quantidade de UST das entregas aceitas no prazo de apuração;

$U_{autorizadas}$

· = quantidade de UST das entregas autorizadas com vencimento no mesmo período.

Ou seja, se foram autorizadas 800 UST no mês e 720 UST foram entregues e aceitas no prazo, então:

$$I_{UST} = 100 \times \frac{720}{800} = 90\%$$

Além disso:

· Se houver reprogramação aprovada expressamente, as UST reprogramadas devem ser tratadas conforme essa aprovação na apuração.

· Se não houver Ordens de Serviço de UST exigíveis na competência, então:

$$I_{UST} = \text{Nao aplicavel}$$

Nesse caso, não pode haver glosa por falta de produção que não foi demandada.

6.1.1.1.3. Considerando que o objeto contratual contempla serviços de licenciamento, suporte técnico especializado, sustentação, manutenção corretiva e manutenção evolutiva ordinária, remunerados conforme os valores contratados, não será exigida a execução de quantitativos autônomos de Unidades de Serviço Técnico (UST) sem prévia definição, dimensionamento e previsão contratual. A aferição do desempenho observará os níveis mínimos de serviço (SLA), os prazos de atendimento e os critérios objetivos de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência. Eventuais demandas que representem ampliação material do escopo originalmente contratado deverão ser submetidas à avaliação técnica e administrativa específica, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1.2. O não atendimento das métricas no mês corrente, sem justificativa pela contratada, poderá ser compensado, a critério e análise da PGM, caso o desempenho da contratada nos 2 (dois) meses imediatamente anteriores tenha atingido um superávit superior a 10% em relação às metas mínimas de SLA/UST fixadas (ID 1653650);

6.1.1.3. Na hipótese de exceder o limite compensável, a glosa será aplicada diretamente sobre o valor total da fatura do mês em apuração, conforme a tabela abaixo (ID 1653650):

Faixa de Desempenho (SLA/UST Atingido)	**Nível de Descumprimento**	**Glosa Aplicada (% sobre a Fatura Mensal)**
Abaixo da Meta até 5% (ex: meta 95%, atingido entre 90% e 94,9%)	Leve	2% de desconto no valor mensal
Abaixo da Meta de 5,01% a 15% (ex: meta 95%, atingido entre 80% e 89,9%)	Médio	5% de desconto no valor mensal
Abaixo da Meta em mais de 15% (ex: meta 95%, atingido abaixo de 80%)	Grave	10% de desconto no valor mensal

6.1.1.4. A ausência injustificada do técnico da contratada sem a devida substituição por profissional equivalente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas acarretará a glosa automática do valor-dia proporcional à indisponibilidade (ID 1653650);

6.1.1.5. Encerrado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas sem a devida substituição do técnico presencial ausente, será descontado o percentual fixo de 3,33% (três vírgula trinta e três por cento) do valor mensal do posto por dia consecutivo de ausência não suprida (ID 1653650);

6.1.1.6. Os descontos e glosas previstos nesta cláusula possuem natureza compensatória pelo serviço não prestado ou prestado em desconformidade, não

excluindo a aplicação de outras sanções contratuais ou rescisão motivada por inexecução parcial do objeto (ID 1653650).

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

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

[ ] Sim [X] Não

Trata-se de serviço de tecnologia da informação continuado com alocação técnica acessória e licenciamento de software, aplicando-se reajuste de preços por índice setorial e não repactuação decorrente de folha integral de mão de obra exclusiva.

6.2.2. Regramento para a Repactuação

Não aplicável.

6.2.3. Índice de reajuste dos insumos

6.2.3.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação;

6.2.3.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação da variação acumulada do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, por se tratar de índice setorial específico que reflete os custos de TI;

6.2.3.3. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de uso do ICTI, aplicar-se-á índice setorial equivalente mediante justificativa administrativa;

6.2.3.4. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula paramétrica:

$$R = V \times [(I_1 / I_0) - 1]$$

Onde:

· **R** = Valor monetário do reajustamento;

· **V** = Valor contratual sobre o qual incidirá o reajustamento;

· I_1 = Número-índice do ICTI correspondente ao período de reajustamento;

· I_0 = Número-índice do ICTI correspondente à data-base do orçamento estimado.

Mês de referência dos preços: julho de 2026.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

[X] Sim [ ] Não

Acompanhamento sistemático e mensal dos Níveis Mínimos de Serviço (SLA) para fins de ateste e liquidação financeira.

6.4. Haverá Remuneração Variável?

[ ] Sim [X] Não

6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

[ ] Sim [X] Não

6.6. Critério e prazo para recebimento provisório

Em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório mensal de execução, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado.

6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo

Em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, emitido pela autoridade ou servidor competente, após verificada a regularidade das prestações e o cumprimento das exigências técnicas.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

[ ] Sim [X] Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

[ ] Sim [X] Não

7.2. É uma licitação dispensada?

[ ] Sim [X] Não

7.3. É uma licitação dispensável?

[ ] Sim [X] Não

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

[X] Sim [ ] Não

8.1. Rito de seleção

Pregão.

8.1.1. Forma da seleção

[ ] Presencial [X] Eletrônica.

8.1.2. Local do certame:

O local de abertura do certame dar-se-á na Rua Alvorada, nº 281, 1º Piso – Bairro Bosque – CEP 69.900-631 – Rio Branco/AC (Ponto de referência: antigo hotel Guapindaia Bosque) e por meio do portal eletrônico de compras oficiais.

8.2. Critério de julgamento

Menor preço.

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

[X] Global [ ] Lotes de itens [ ] Por itens

A disputa ocorrerá em lote único com adjudicação pelo valor global anual da contratação.

8.2.1.1. Justificativa da Escolha Por Lote de Itens

A opção pela contratação em lote único fundamenta-se na interdependência técnica e funcional entre o licenciamento da plataforma e a prestação continuada de suporte e sustentação especializada. A separação dos itens comprometeria a integridade do banco de dados, prejudicaria o atendimento dos níveis de serviço e geraria conflitos de responsabilidade técnica em incidentes operacionais, conforme reconhecido pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 861/2013-Plenário (ETP nº 18/2026/PGM-DGA, ID 1523311).

8.3. Modo de disputa

Aberto.

8.3.1. Os lances devem ser feitos com base no:

[ ] Preço unitário [X] Preço total [ ] Não tem lances

Os lances incidirão sobre o valor total anual estimado para o lote único da contratação.

8.4. Haverá antecipação da habilitação?

[ ] Sim, rito com habilitação antecipada [X] Não, rito procedimental comum.

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Em razão de o valor total estimado da contratação superar o limite legal fixado no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica o tratamento favorecido de itens ou lotes exclusivos. Aplicam-se, contudo, os demais benefícios assegurados pela legislação de regência, notadamente o direito de preferência no desempate ficto (arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021) e o prazo diferenciado para saneamento da regularidade fiscal e trabalhista (art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE

LOTE ÚNICO						
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Estimado Mensal**	**Valor Estimado Global Anual**	**Benefício para MPE**

01	Licenciamento de uso da plataforma de automação processual (100% Web, com OCR e Inteligência Artificial integrados), incluindo sustentação, manutenção corretiva, manutenção evolutiva e evolução tecnológica	MÊS	12	R$ 87.236,58	R$ 1.046.838,96	Preferência no desempate ficto e prazo para regularização fiscal/trabalhista (LC nº 123/2006)
02	Suporte Técnico Especializado Personalizado (remoto e presencial dedicado)	MÊS	12	R$ 18.097,67	R$ 217.172,04	Preferência no desempate ficto e prazo para regularização fiscal/trabalhista (LC nº 123/2006)
Valor Total Estimado da Licitação				**R$ 105.334,25**	**R$ 1.264.011,00**	**Benefício de desempate e regularização fiscal/trabalhista**

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

[ ] Existem exigências específicas [X] Não se aplica o item.

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

[ ] Sim [X] Não.

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

[X] Existem exigências específicas [ ] Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

A comprovação da situação econômico-financeira da licitante será demonstrada mediante apresentação de:

a) Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis,

apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não conste prazo de validade expresso no próprio documento. Caso a certidão aponte a existência de plano de recuperação judicial ou extrajudicial homologado, a licitante deverá apresentar certidão do juízo competente atestando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios.

8.7.1.2 As empresas constituídas no exercício financeiro em curso deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado no órgão competente, comprovando Patrimônio Líquido ou Capital Social integralizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

[ ] Sim [X] Não.

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

[X] Sim [ ] Não.

Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis em características, complexidade e responsabilidade técnica com o objeto da contratação (gestão e automação de processos judiciais e/ou administrativos);

Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

[ ] Sim [X] Não.

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

[ ] Sim [X] Não.

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

[ ] Sim [X] Não.

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

[ ] Sim [X] Não.

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

[X] Sim [ ] Não.

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

A vedação justifica-se pelas características do objeto e pela forma de execução pretendida, uma vez que a contratação compreende solução integrada de

automação de processos judiciais, administrativos e de execução fiscal, abrangendo licença de uso, suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva, suporte remoto e presencial, evolução tecnológica e integrações. A execução por fornecedor único garante a plena centralização das responsabilidades jurídicas e operacionais, mitigando riscos de conflito na fiscalização e na custódia de dados sigilosos (art. 15 da Lei nº 14.133/2021).

9. DA JORNADA DE TRABALHO

9.1. O suporte técnico presencial especializado (Item 02) será executado nas dependências da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco, no horário padrão de funcionamento do órgão, de segunda a sexta-feira, em jornada diária de 8 (oito) horas, ressalvados os feriados e recessos municipais;

9.2. O suporte técnico remoto para atendimento a incidentes de criticidade severa funcionará sob regime de sobreaviso e cobertura ininterrupta 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);

9.3. A contratada responde integralmente pela assiduidade e controle de jornada de seu profissional, cabendo-lhe suprir faltas ou afastamentos em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena da incidência de glosa financeira.

10. DO ESCOPO DO SERVIÇO

10.1. Do Módulo de Gestão Processual Judicial

Compreende a tramitação eletrônica do contencioso cível, trabalhista, fundiário e ambiental em que a municipalidade figure como polo processual; carga automatizada de publicações e intimações; cálculo automático de prazos; distribuição de tarefas; leitura automatizada de decisões via OCR e apoio na geração de peças por Inteligência Artificial (ID 1653650).

10.2. Do Módulo Administrativo e Consultivo

Compreende o fluxo unificado e tramitação eletrônica de expedientes internos, minutas normativas, cotas e pareceres jurídicos, dotado de assinatura digital nos padrões ICP-Brasil e comunicação transparente com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Prefeitura Municipal de Rio Branco.

10.3. Do Módulo de Execução Fiscal

Compreende o ajuizamento massivo de execuções fiscais, emissão e assinatura digital de CDAs recebidas do sistema fazendário (GPI), controle automatizado de garantias, parcelamentos e geração de rotinas de penhora e protesto extrajudicial.

11. DA ROTINA A SER CUMPRIDA

As atividades operacionais distribuem-se nas seguintes rotinas fundamentais:

· **Rotina Preventiva e Corretiva Diária:** Varredura matutina e vespertina de intimações eletrônicas nos tribunais integrados; importação e tratamento de despachos e citações; monitoramento contínuo de conectividade e estabilidade dos barramentos de API; atendimento de chamados locais pelos técnicos alocados;

· **Rotina Periódica e Evolutiva:** Execução diária e semanal de backups

redundantes de bases de dados e arquivos de acervo; aplicação de atualizações e novas versões de software; saneamento e alinhamento de esquemas relacionais diante de inovações do CNJ e tribunais.

12. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

12.1. Frequência Diária

· Acompanhamento do tráfego das intimações e citações recebidas do TJAC, TRT14, TRF1 e tribunais superiores;

· Suporte presencial de primeiro nível aos procuradores e servidores para uso de funcionalidades, ferramentas de IA e OCR;

· Diagnóstico e resolução imediata de instabilidades de login, perfil ou certificação digital;

· Registro e controle de tickets no sistema informatizado de chamados.

12.2. Frequência Semanal

· Validação da integridade das rotinas automatizadas de backup;

· Aferição das métricas de tempo de resposta e solução de chamados (SLA);

· Alinhamento operacional com a Divisão de Tecnologia da Informação da PGM sobre estabilidade das integrações com o sistema GPI e SEI.

12.3. Frequência Mensal

· Apresentação de relatório analítico mensal de serviços prestados, métricas de SLA atingidas e status de chamados para instrução da medição contratual;

· Aplicação de pacotes de melhorias evolutivas, correções e homologações sistêmicas;

· Reunião de alinhamento com a fiscalização técnica e setorial da PGM.

13. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA

A contratada fornecerá toda a infraestrutura computacional em nuvem necessária para hospedagem, processamento, segurança e licenciamento da plataforma Web e mecanismos de IA e OCR, cabendo-lhe garantir enlaces seguros e disponibilidade ininterrupta. As estações de trabalho e conexões físicas de rede local para atuação do técnico presencial serão providas nas dependências da Procuradoria-Geral do Município.

14. DO PREPOSTO

A contratada indicará preposto formalmente constituído, com poderes expressos para responder perante a PGM por todas as obrigações administrativas, financeiras e técnicas assumidas, mantendo canais de comunicação direta e capacidade de atendimento célere às demandas da fiscalização.

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

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

15.2.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.3. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**PRAZO**

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

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

a) O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação;

b) O Fornecedor/Contratado obriga-se a proporcionar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;

c) O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

d) O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

e) O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

f) O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

g) O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas;

h) Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual;

i) O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento;

j) O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a CONTRATANTE no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados;

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

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

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

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

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

17. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

[ ] Sistema de Registro de Preços [X] Contratação tradicional.

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

[ ] Sim [X] Não.

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

[ ] Sim [X] Não.

19. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

[ ] Sim [X] Não.

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. Valor estimado total da contratação:

R$ 105.334,25 (cento e cinco mil, trezentos e trinta e quatro reais e vinte e cinco centavos) mensais e R$ 1.264.011,00 (um milhão, duzentos e sessenta e quatro mil e onze reais) anuais.

20.2. Data da conclusão da formação de preço:

28 de julho de 2026.

20.4. Validade da Proposta?

A validade das propostas são de 90 (noventa) dias.

20.4. O preço de referência será sigiloso no processo?

[ ] Sim [X] Não.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Previsão orçamentária para a contratação

Conforme Declaração de Indicação Orçamentária nº 47/2026/PGM-DOF (ID 1792259):

Cód. Órgão / Unidade	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
01.007	007.001.03.092.0903.2020.0000	3.3.90.39.00.00.00	1.500

21.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos.

22. SIGILO ORÇAMENTÁRIO

O orçamento não será sigiloso no processo.

23. DO CADASTRO DE CREDOR NO MUNICÍPIO

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

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

24. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

25. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Joseney Cordeiro da Costa Procurador-Geral do Município de Rio Branco Decreto nº. 11/2025 **Responsável pela Aprovação**	**Monique Pinheiro Trindade** Chefe da Div. De Gestão Adm., Licitações e Contratos Decreto nº. 113/2025 **Responsável pela Elaboração**

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

Processo Administrativo nº 0106.001392/2026-24

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO;

Nº de Identificação no sistema Compras.gov.br: 980139 - 47/2026

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 § 4° do art. 3°, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Estimado Mensal**	**Valor Estimado Global Anual**
01	Licenciamento de uso da plataforma de automação processual (100% Web, com OCR e Inteligência Artificial integrados), incluindo sustentação, manutenção corretiva, manutenção evolutiva e evolução tecnológica	MÊS	12	R$	R$
02	Suporte Técnico Especializado Personalizado (remoto e presencial dedicado)	MÊS	12	R$	R$
Valor Total Estimado da Licitação				**R$**	**R$**

Valor total geral por extenso: .....

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 90 (noventa) dias.

Data: .....

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026

Processo Administrativo nº 0106.001392/2026-24

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO;

Nº de Identificação no sistema Compras.gov.br: 980139 - 47/2026

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Minuta de Contrato Nº 1881396/2026

CONTRATO Nº ...../2026

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.034.583/0014-47, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522, Bairro Bosque, neste Município, neste ato representada pelo Procurador-Geral do Município, Dr. **JOSENEY CORDEIRO DA COSTA**, autorizado pelo Decreto Municipal nº 11/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na ....., CEP ....., e-mail ....., neste ato representada pelo Sr. ....., inscrito no CPF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../2026, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 400, de 22 de março de 2023, pela Instrução Normativa CGM nº 004/2025 e pelas demais normas aplicáveis à espécie, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa

especializada para fornecimento de licença de uso, suporte técnico especializado (remoto e presencial), manutenção corretiva, manutenção evolutiva e evolução tecnológica de solução de automação e gestão de processos judiciais, administrativos e de execução fiscal da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco, com arquitetura 100% Web (acessível por navegadores de mercado padronizados, dispensada a instalação de softwares ou clientes locais pesados) e contendo, de forma nativa e integrada, recursos de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para leitura, extração e indexação textual de documentos digitalizados, além de módulos dotados de Inteligência Artificial (IA) generativa para apoio na triagem, sumarização e auxílio na elaboração de minutas e peças processuais, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência - TR nº 56/2026/PGM-DGA, que integra este instrumento para todos os fins.

1.2. A prestação dos serviços abrange a disponibilização e sustentação ininterrupta da solução tecnológica em lote único, contemplando os seguintes módulos e funcionalidades:

a) Módulo de Gestão Processual Judicial: tramitação eletrônica do contencioso cível, trabalhista, fundiário e ambiental em que a municipalidade figure como polo processual; carga automatizada de publicações e intimações; cálculo automático de prazos processuais com alertas preventivos; distribuição automatizada de tarefas; leitura automatizada de decisões judiciais via OCR e apoio na geração de peças por Inteligência Artificial generativa;

b) Módulo Administrativo e Consultivo: fluxo unificado e tramitação eletrônica de expedientes internos, minutas normativas, cotas e pareceres jurídicos, dotado de assinatura digital nos padrões ICP-Brasil e comunicação transparente e bidirecional com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Município de Rio Branco;

c) Módulo de Execução Fiscal: ajuizamento massivo de execuções fiscais, emissão e assinatura digital de Certidões de Dívida Ativa (CDAs) recebidas do sistema fazendário GPI, controle automatizado de garantias, parcelamentos judiciais e administrativos e geração de rotinas automatizadas de penhora e protesto extrajudicial.

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato vincula-se ao edital do Pregão Eletrônico nº ...../2026 e ao Processo Administrativo SEI nº 0106.001392/2026-24, bem como ao Termo de Referência - TR nº 56/2026/PGM-DGA e à proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, regendo-se por suas cláusulas e, no que tange à legislação geral, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

2.2. A execução do contrato observará, ainda, as seguintes normas especiais:

a) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto ao tratamento, segurança, confidencialidade e soberania dos dados custodiados;

b) Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet) e suas regulamentações;

c) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);

d) Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto Municipal nº 948, de 23 de julho de 2014;

e) Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicada subsidiariamente.

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, com duração inicial de 12 (doze) meses, tendo sua eficácia condicionada à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma preconizada pelo art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Termo de Referência.

3.2. Por tratar-se de prestação de serviços comuns de tecnologia da informação de natureza contínua, o prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite decenal estabelecido no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atestada formalmente a vantajosidade econômica para a Administração Pública Municipal e a regularidade na prestação dos serviços.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto ocorrerá sob o regime de prestação continuada de serviços de tecnologia da informação, por empreitada por preço global em lote único, combinando disponibilização de licença de uso computacional em arquitetura 100% Web, hospedagem em nuvem de alto desempenho e segurança, suporte técnico remoto ininterrupto e atendimento técnico especializado presencial dedicado na sede da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco.

4.2. A CONTRATADA deverá manter permanentemente 1 (um) profissional técnico especializado alocado nas dependências da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco durante o horário regular de expediente do órgão, em jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, ressalvados feriados e recessos municipais, para prestar atendimento direto aos procuradores e servidores, resolução de incidentes locais, esclarecimentos operacionais e auxílio com certificação digital e integrações.

4.3. O suporte técnico remoto da CONTRATADA para tratamento de incidentes de criticidade severa funcionará sob regime de sobreaviso e cobertura ininterrupta 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

4.4. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelo direcionamento, controle de frequência e encargos trabalhistas do profissional alocado, inexistindo qualquer vínculo de emprego, subordinação jurídica ou funcional entre ele e o Município de Rio Branco.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO

5.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço formal emitida pela Procuradoria-Geral do Município.

5.2. Os serviços serão executados na sede da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522, Bairro Bosque, Rio Branco/AC, CEP 69.900-469, bem como em ambiente computacional em nuvem gerenciado pela CONTRATADA.

5.3. Caso a solução contratada seja diversa da utilizada anteriormente pelo

órgão, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo fixado na Ordem de Serviço, Plano de Implantação e Transição Tecnológica Assistida, contemplando cronograma detalhado de migração de acervo, configuração, testes, validação de interoperabilidade, homologação de módulos e capacitação de usuários, sem prejuízo da continuidade dos serviços institucionais da PGM.

CLÁUSULA 6ª: REGRAMENTO DE INTEGRAÇÕES E INTEROPERABILIDADE

6.1. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar e sustentar nativamente a interoperabilidade técnica da plataforma, sem quaisquer custos extraordinários para o Município de Rio Branco, observando as seguintes fases:

a) Fase I – Integração Imediata: Capacidade técnica de comunicação por Web Services (APIs RESTful e SOAP) com:

I – Poder Judiciário: integração baseada no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI-CNJ) com os sistemas SAJ, PJe, E-Proc, Projudi, PDPJ-Br e Tribunais Superiores, permitindo o recebimento automatizado de expedientes, distribuição automática de prazos, carga diária de citações/intimações eletrônicas, leitura de despachos e peticionamento eletrônico massivo em lote;

II – Gestão Municipal: integração bidirecional nativa com o sistema tributário GPI Sistemas (módulos de Arrecadação e Dívida Ativa) e com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Município de Rio Branco, permitindo a recepção digital de CDAs emitidas pela SEFIN, espelhamento automático de certidões, comunicação de parcelamentos e baixas fiscais para atualização do Portal do Cidadão e notificações via WhatsApp;

b) Fase II – Integração Imediata ou Futura e Faseada: A CONTRATADA deverá manter barramentos de comunicação (APIs) nativamente aptos para conexão com plataformas de cobrança judicial e investigação patrimonial conveniadas pelo Município, contemplando, exemplificativamente: SISBAJUD, RENAJUD, Plataforma ConectaGov (Receita Federal), Plataforma Meu Registro / SERP (Registro Civil, Imóveis e Títulos e Documentos), ONR (Operador Nacional do Registro de Imóveis), ONRTDPJ, CENPROT e CRA/IEPTB (arquivos padrão CNAB para protesto em lote de CDAs).

6.2. As obrigações de integração e interoperabilidade da contratada abrangem os sistemas e as funcionalidades expressamente descritos nos itens 6.1 deste Termo Contratual, observadas as fases de implantação, as condições de acesso e as dependências técnicas e institucionais correspondentes. A referência à evolução tecnológica não constitui obrigação de executar, sem definição e dimensionamento prévios, integrações com quaisquer sistemas futuros não identificados no objeto contratual;

6.3. Consideram-se manutenção e adaptação ordinárias, já incluídas na remuneração contratual, as correções e adequações necessárias à continuidade das integrações contratadas, em razão de atualizações de versões, ajustes de parâmetros, endereços de serviços, autenticação, formatos de mensagens ou protocolos, desde que não impliquem nova finalidade, nova funcionalidade relevante, acréscimo substancial de fluxos ou criação de integração não prevista;

6.4. A implantação de integrações dependentes de convênios, credenciais, documentação, autorização ou ambiente disponibilizados por terceiros observará tais condicionantes. Eventual atraso comprovadamente causado por indisponibilidade

desses elementos deverá ser registrado e avaliado pela fiscalização para reprogramação das etapas diretamente afetadas, sem afastar as demais obrigações exigíveis da contratada.

CLÁUSULA 7ª: PROTEÇÃO CONTRA O APRISIONAMENTO TECNOLÓGICO E CUSTÓDIA DOS DADOS

7.1. A base de dados, metadados, documentos digitalizados, relatórios e processos eletrônicos constituem patrimônio público exclusivo e inalienável do Município de Rio Branco, permanecendo sob a custódia técnica segura da CONTRATADA durante a execução contratual.

7.2. A CONTRATADA obriga-se a realizar rotinas automatizadas e periódicas de backup com redundância, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade ininterrupta das informações.

7.3. Em caso de extinção ordinária ou rescisão contratual, ou quando requisitada pela fiscalização da PGM, a CONTRATADA realizará a transposição integral e desimpedida de todo o banco de dados e acervo processual do Município de Rio Branco no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável unicamente por motivo de força maior devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

7.4. A entrega dos dados dar-se-á em formatos digitais abertos, padronizados e universais (dump SQL, arquivos estruturados em JSON, XML ou CSV e documentos em PDF/A), acompanhados do respectivo dicionário de dados e modelo relacional, sendo terminantemente proibida a retenção, bloqueio ou restrição de acesso aos dados sob pretexto de litígio, sob pena de instauração imediata de processo sancionatório, execução das garantias e declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA 8ª: NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA)

8.1. Níveis Mínimos de Serviço (SLA), Prazos de Atendimento e Critérios de Aceitação de OCR e IA;

8.2. Os chamados técnicos e as ocorrências de sustentação serão classificados conforme seu impacto sobre as atividades institucionais e observarão os prazos máximos previstos no quadro abaixo, contados a partir da abertura do registro em canal oficial de atendimento:

Nível	**Classificação**	**Caracterização da Ocorrência**	**Tempo Máximo de Resposta**	**Tempo Máximo de Solução**
1 – Crítico	Indisponibilidade total ou interrupção de função essencial, sem alternativa operacional	1 hora corrida	8 horas corridas	24 horas por dia, 7 dias por semana

2 – Alto	Falha grave em função relevante ou que afete parcela significativa dos usuários	2 horas úteis	16 horas úteis	Expediente da PGM
3 – Médio	Falha localizada que prejudique atividade, sem impedir de modo relevante os serviços essenciais	4 horas úteis	24 horas úteis	Expediente da PGM
4 – Baixo	Orientações, dúvidas ou ajustes de baixo impacto	8 horas úteis	48 horas úteis	Expediente da PGM

8.3. Para fins de apuração, tempo de resposta é o intervalo até o primeiro atendimento técnico qualificado, com identificação da ocorrência e início do tratamento. Tempo de solução é o intervalo até o restabelecimento da função afetada ou a disponibilização de contorno operacional efetivo, previamente aceito pela fiscalização. A adoção de contorno não dispensa a correção definitiva, cujo prazo deverá constar do registro e ser acompanhado pela fiscalização.

8.4. Os prazos em horas úteis observarão o expediente oficial da PGM, a ser informado previamente à contratada. Os chamados críticos contarão com acompanhamento ininterrupto. Suspensões de contagem dependerão de justificativa documentada, vinculada a fato alheio ao controle da contratada e expressamente acolhida pela fiscalização.

8.5. O recurso de OCR deverá permitir processamento de documentos digitalizados legíveis, extração do conteúdo textual, vinculação ao documento de origem e indexação para pesquisa, preservando a integridade do arquivo e os respectivos metadados.

8.6. A aceitação do OCR será realizada em ambiente de homologação com amostra mínima de 30 documentos representativos da PGM, abrangendo documentos digitais e imagens digitalizadas legíveis, com diferentes estruturas e quantidades de páginas. Mediante comparação com transcrição de referência validada pela equipe designada, será exigida taxa mínima de 90% de palavras corretamente reconhecidas no conjunto da amostra e recuperação, por busca textual, de pelo menos 95% dos documentos processados. Imagens manifestamente ilegíveis deverão ser identificadas e registradas, sem serem artificialmente consideradas como reconhecimento bem-sucedido.

8.7. Os módulos de IA generativa deverão apoiar, sob comando do usuário, as atividades de triagem, sumarização e elaboração preliminar de minutas e peças processuais, permitindo conferência das informações de entrada, revisão integral, edição, rejeição e aprovação humana do resultado, sem

protocolização, decisão ou envio externo automático de conteúdo sem autorização expressa.

8.8. A aceitação funcional da IA será verificada em ambiente de homologação mediante no mínimo 30 casos de teste previamente definidos pela PGM, distribuídos entre triagem, sumarização e elaboração de minutas. Para cada caso, será aplicado checklist objetivo que contemple adequação à tarefa, utilização das informações disponibilizadas, identificação de fontes quando existentes, indicação de insuficiência de dados e possibilidade de revisão humana. Será exigido atendimento integral do checklist em pelo menos 90% dos casos, sem prejuízo da obrigatoriedade de controles de acesso, rastreabilidade e supervisão humana em 100% dos testes. O teste não substituirá a análise jurídica do conteúdo por profissional competente.

8.9. Os recursos de OCR e IA deverão manter registros suficientes para auditoria de usuário, data, operação realizada, documento ou processo vinculado e resultado, observadas as regras de sigilo e a Lei nº 13.709/2018. O tratamento de dados processuais por serviços externos dependerá de autorização institucional e de controles de segurança e confidencialidade compatíveis com a natureza dos dados. É vedado utilizar informações da PGM para treinamento de modelos de terceiros sem autorização expressa e fundamento jurídico adequado.

8.10. A homologação será instruída por roteiro de testes, amostras e critérios divulgados previamente, registros de execução, relatório de conformidade e termo de aceite emitido pela fiscalização. Funcionalidades reprovadas deverão ser corrigidas e submetidas a novo teste, sem custo adicional quando integrantes do objeto contratado. Incidentes operacionais de OCR e IA serão enquadrados nos níveis de criticidade do item 4.6.1 conforme o impacto efetivo nos serviços da PGM.

CLÁUSULA 9ª: FONTE DE RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco, sob a seguinte classificação (Declaração de Indicação Orçamentária nº 47/2026/PGM-DOF e Termo de Referência):

a) Órgão / Unidade Orçamentária: 01.007;

b) Programa de Trabalho: 007.001.03.092.0903.2020.0000;

c) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica);

d) Fonte de Recursos: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos).

CLÁUSULA 10ª: PREÇO E VALOR CONTRATUAL

10.1. Pela execução integral do objeto avençado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global estimado de R$ XXXX (XXXXX reais), correspondente ao desembolso mensal estimado de R$ XXXXXXX (XXXXXX), conforme quadro demonstrativo a seguir:

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO (R$)	VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO (R$)
01	Licenciamento de uso da plataforma de automação processual (100% Web, com OCR e Inteligência Artificial integrados), incluindo sustentação, manutenção corretiva, manutenção evolutiva e evolução tecnológica	MÊS	12	R$	R$
02	Suporte Técnico Especializado Personalizado (remoto contínuo e presencial dedicado)	MÊS	12	R$	R$
TOTAL				**R$**	**R$**

10.1.1. Do Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro (Art. 92, XI): Eventual requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (revisão) formulado pela CONTRATADA, devidamente instruído com a demonstração analítica do desequilíbrio e os respectivos documentos comprobatórios, deverá ser apreciado e respondido pelo CONTRATANTE no prazo máximo de até 1 (um) mês, contado da data do protocolo regular do pedido, prorrogável motivadamente por igual período caso a complexidade dos cálculos ou a necessidade de diligências externas assim o exigirem.

10.1.2. Da Manutenção das Condições de Habilitação (Art. 92, XVI): A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, devendo comprovar, por ocasião de cada faturamento e pagamento mensal, a regularidade perante a Seguridade Social, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, bem como perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.1.3. Do Cumprimento da Reserva de Cargos em Lei (Art. 92, XVII): A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante todo o período de vigência contratual, as exigências de reserva legal de cargos prevista no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas, respectivamente, ao preenchimento de vagas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, cabendo-lhe comprovar o atendimento dessas cotas sempre que formalmente solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

10.2. No valor acima pactuado estão incluídas todas as despesas ordinárias e

extraordinárias diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, compreendendo salários e encargos trabalhistas, previdenciários e sociais dos empregados e técnicos alocados, hospedagem em nuvem, tributos e taxas, deslocamentos, transportes e quaisquer outros custos incidentes sobre o contrato, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum outro pagamento.

CLÁUSULA 11ª: CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão medidos e faturados mensalmente, mediante apresentação do relatório analítico mensal de serviços pela CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, demonstrando os chamados atendidos, índices de disponibilidade da plataforma, horas e dias trabalhados pelo técnico presencial e o atingimento das metas de SLA.

11.2. O pagamento da fatura será efetuado pelo CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização da Procuradoria-Geral do Município, em observância ao Decreto Municipal nº 400/2023 (arts. 3º c/c 174) e ao Termo de Referência.

11.3. A liquidação e o pagamento ficam condicionados à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT), consultadas por meio do SICAF ou certidões negativas equivalentes.

11.4. Não será admitido adiantamento ou pagamento antecipado sob hipótese alguma.

11.5. Havendo erro ou irregularidade na apresentação do documento fiscal, ou descumprimento de obrigação acessória, a Nota Fiscal será devolvida para regularização, suspendendo-se o prazo de pagamento, que se reiniciará a partir da data de sua reapresentação escorreita.

11.6. Nos casos de atraso injustificado no pagamento imputável exclusivamente ao CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de qualquer modo para o evento, os valores devidos serão atualizados financeiramente até a data do efetivo adimplemento, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE ou outro índice que venha a sucedê-lo oficialmente, acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, apurados pela fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias decorridos entre a data limite para pagamento e o efetivo desembolso;

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

CLÁUSULA 12ª: DA MENSURAÇAO DE DESEMPENHO E GLOSAS FINANCEIRAS DE SLA

12.1. É dever compulsório da CONTRATADA cumprir integralmente os Níveis Mínimos de Serviço (SLA) e quantitativos de Unidades de Serviço Técnico (UST) pactuados.

12.2. O não atingimento das metas no mês em apuração, sem justificativa formal aceita pela fiscalização, poderá ser compensado, a critério da PGM, caso a CONTRATADA tenha obtido superávit superior a 10% (dez por cento) em relação às metas mínimas de SLA/UST fixadas nos 2 (dois) meses imediatamente anteriores.

12.3. Não havendo compensação aplicável, incidirá glosa direta sobre o valor bruto da fatura do mês de referência, conforme as faixas de descumprimento:

Faixa de Desempenho (SLA/UST Atingido)	**Nível de Descumprimento**	**Glosa Aplicada (% sobre a Fatura Mensal)**
Abaixo da Meta em até 5% (ex.: meta de 95%, atingido entre 90% e 94,9%)	Leve	Desconto de 2% no valor mensal
Abaixo da Meta de 5,01% a 15% (ex.: meta de 95%, atingido entre 80% e 89,9%)	Médio	Desconto de 5% no valor mensal
Abaixo da Meta em mais de 15% (ex.: meta de 95%, atingido abaixo de 80%)	Grave	Desconto de 10% no valor mensal

12.4. A ausência injustificada do técnico presencial nas dependências da Procuradoria-Geral do Município sem a substituição por profissional equivalente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas acarretará a glosa automática do valor-dia proporcional à indisponibilidade.

12.5. Encerrado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas sem a devida substituição do técnico presencial ausente, será descontado o percentual fixo de 3,33% (três vírgula trinta e três por cento) do valor mensal do posto por dia consecutivo de ausência não suprida.

12.6. As glosas financeiras possuem natureza compensatória pelos serviços não executados ou executados em desconformidade, não impedindo a aplicação cumulativa das demais penalidades contratuais cabíveis nem a rescisão motivada por inexecução parcial do objeto.

CLÁUSULA 13ª: REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período inicial de 12 (doze) meses, contado a partir da data de encerramento da pesquisa e formação do orçamento estimado da contratação, fixada em 28 de julho de 2026 (Análise Crítica dos Preços Coletados nº 13/2026, Doc. SEI nº 1460479; Termo de Referência).

13.2. Transcorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços

contratados serão reajustados mediante a aplicação da variação do Indice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, apurado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, por constituir índice oficial setorial compatível com a natureza da tecnologia da informação.

13.3. O reajuste será formalizado por meio de simples termo de apostilamento, aplicando-se a seguinte fórmula paramétrica:

$$R = V \times [(I_1 / I_0) - 1]$$

Onde:

· **R** = Valor monetário do reajustamento;

· **V** = Valor contratual sobre o qual incidirá o reajustamento;

· I_1 = Número-índice do ICTI correspondente ao período de reajustamento;

· I_0 = Número-índice do ICTI correspondente à data-base do orçamento estimado.

Mês de referência dos preços: julho de 2026.

13.4. Na hipótese de extinção, descontinuidade ou impedimento legal de uso do ICTI/IPEA, adotar-se-á índice setorial equivalente de Tecnologia da Informação, ou, na sua ausência, o Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE, mediante prévia justificativa técnica e despacho formal da autoridade competente.

CLÁUSULA 14ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

14.1. As partes estabelecem a seguinte distribuição objetiva de riscos para a execução contratual, em conformidade com o Termo de Referência:

Evento de Risco	**Alocação**	**Consequência / Tratamento**
Falhas, erros ou inadequações da solução técnica	Contratada	Correção obrigatória sem ônus para a PGM e incidência de glosas de SLA.
Indisponibilidade técnica não programada da plataforma	Contratada	Reparação imediata, observância estrita dos tempos de SLA e desconto proporcional na fatura mensal.
Descumprimento das metas de SLA e UST	Contratada	Aplicação direta de glosa financeira conforme faixas de descumprimento estipuladas.
Atraso injustificado no cronograma de transição tecnológica assistida	Contratada	Aplicação de multas de mora, retenção de pagamentos e apuração de perdas e danos.

Falhas, inconsistências ou corrupção de dados na migração do acervo	Contratada	Restauração compulsória às expensas da empresa e responsabilização civil e administrativa.
Incidentes de segurança, vazamento de dados ou violação à LGPD	Contratada	Notificação imediata, contenção técnica e reparação integral dos danos causados à Administração e a terceiros.
Ausência injustificada do técnico presencial sem substituição em até 24 horas	Contratada	Glosa de 3,33% ao dia sobre o valor mensal do posto técnico até o efetivo restabelecimento.
Encargos trabalhistas, previdenciários e acidentários do pessoal alocado	Contratada	Responsabilidade exclusiva da empresa, sem qualquer direito de regresso ou solidariedade do Município.
Alterações e evoluções em sistemas externos (tribunais do Poder Judiciário e órgãos conveniados)	Compartilhado	A Contratada adequa APIs ordinariamente sem repasse de custos; a PGM formaliza termos institucionais e obtém acessos.
Atraso na liberação de credenciais ou acessos geridos pela PGM	Município	Readequação proporcional dos cronogramas diretamente afetados.
Alteração unilateral do escopo contratual determinada pela Administração	Município	Formalização de termo aditivo e reequilíbrio econômico-financeiro quando cabível.
Atraso no pagamento de faturas atestadas sem culpa da Contratada	Município	Atualização monetária e juros moratórios na forma legal e contratual.
Criação, alteração ou extinção de tributos com impacto comprovado (fato do príncipe)	Conforme a lei	Revisão de preços para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro documentalmente demonstrado (ID 1661990).
Caso fortuito ou força maior que impeça a prestação dos serviços	Conforme o evento	Avaliação dos impactos e adoção das providências cabíveis sem imposição de penalidades (ID 1661990).

14.2. São considerados riscos com potencial de ensejar reequilíbrio

econômico-financeiro apenas aqueles atribuídos ao CONTRATANTE na presente matriz, devendo eventuais pleitos observar o procedimento do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 15ª: GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado da avença, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Termo de Referência, observados os seguintes prazos para a sua apresentação:

a) Na hipótese de opção pela modalidade seguro-garantia (art. 96, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021), a garantia deverá ser prestada no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anteriormente à assinatura do presente contrato, conforme determina o art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Caso a CONTRATADA opte por qualquer das demais modalidades admitidas no subitem 15.2 (caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização), a comprovação da prestação da garantia deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por igual período a critério do CONTRATANTE.

15.1.1. A inobservância dos prazos estabelecidos neste subitem para a prestação ou complementação da garantia ensejará a aplicação das penalidades administrativas cabíveis, inclusive decadência do direito à contratação (caso prévia à assinatura) ou rescisão contratual motivada.

15.2. A garantia poderá ser prestada mediante uma das seguintes modalidades, à escolha da CONTRATADA:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública federal;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitalização.

15.3. A vigência da garantia cobrirá todo o prazo contratual estendendo-se por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência da contratação, ficando sua liberação ou restituição expressamente condicionada à homologação final da entrega da totalidade do banco de dados em formatos abertos, atesto de quitação plena e inexistência de multas e pendências técnicas não sanadas.

CLÁUSULA 16ª: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das estabelecidas no Termo de Referência nº 56/2026/PGM-DGA e na legislação pertinente:

a) Executar com qualidade, presteza e regularidade os serviços contratados, disponibilizando e mantendo a plataforma de automação em funcionamento ininterrupto, em arquitetura 100% Web, com recursos de OCR e módulos de

Inteligência Artificial generativa para elaboração de minutas e peças processuais;

b) Alocar e manter 1 (um) profissional técnico especializado nas dependências da Procuradoria-Geral do Município durante o expediente regular do órgão, providenciando sua substituição tempestiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em caso de ausência;

c) Assegurar a interoperabilidade obrigatória imediata (Fase I) com os tribunais (SAJ, PJe, E-Proc, Projudi e PDPJ-Br) e sistemas municipais (GPI e SEI), bem como preparar os barramentos para as integrações da Fase II (SISBAJUD, RENAJUD, SERP, ONR, CENPROT e protesto de CDAs);

d) Executar as atividades de manutenção evolutiva e atualização de conectores e APIs sempre que os sistemas externos ou municipais sofrerem modificações, sem transferir custos ou exigir aditivos de preço à PGM;

e) Realizar rotinas sistemáticas de backup e garantir a transposição completa e desimpedida do banco de dados e metadados em formatos universais (SQL, JSON/XML/CSV e PDF/A) em até 30 (trinta) dias após a rescisão ou encerramento do contrato, sem retenção de dados;

f) Prestar e manter válida a garantia financeira de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato;

g) Cumprir com exatidão as metas de tempo de resposta e solução fixadas na tabela de Níveis Mínimos de Serviço (SLA), sujeitando-se às glosas financeiras pactuadas;

h) Assumir com exclusividade todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução do objeto;

i) Indicar formalmente preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução do contrato, mantendo atualizados seus canais de contato;

j) Cumprir fielmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), guardando sigilo absoluto e protegendo as bases processuais de acessos indevidos ou vazamentos.

CLÁUSULA 17ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Emitir a Ordem de Serviço formal fixando a data de início da prestação dos serviços;

b) Disponibilizar espaço físico, conexões de rede e estações de trabalho para atuação do técnico presencial nas dependências da PGM;

c) Fornecer a documentação técnica, credenciais institucionais e permissões de acesso às APIs sob responsabilidade municipal (SEI e GPI Sistemas);

d) Celebrar convênios, termos de cooperação técnica e acordos institucionais com os órgãos e entidades gestoras dos sistemas externos e judiciais da Fase II;

e) Acompanhar, fiscalizar e certificar a regularidade dos serviços prestados, avaliando o cumprimento do SLA para instruir a medição mensal;

f) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o ateste da fatura;

g) Publicar o contrato e seus eventuais aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA 18ª: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pelo Procurador-Geral do Município de Rio Branco, na forma estabelecida pelos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

18.2. O gestor e fiscais do contrato acompanharão diariamente a execução físico-financeira, a atuação do técnico presencial, a estabilidade da plataforma Web, a funcionalidade dos conectores de API e o cumprimento das métricas de SLA, notificando formalmente a CONTRATADA para saneamento de falhas e instruindo os relatórios de medição e eventual aplicação de glosas ou penalidades.

18.3. A atuação ou eventual omissão da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua inteira e exclusiva responsabilidade pela segurança, estabilidade e conformidade da execução do objeto.

CLÁUSULA 19ª: RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. Os serviços mensais serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório mensal de execução acompanhado do documento fiscal, mediante termo circunstanciado.

19.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, emitido pelo gestor do contrato ou servidor competente, após verificada a regularidade das prestações, a correta aplicação das métricas de SLA e o cumprimento das exigências técnicas, formalizando o ateste para liquidação e pagamento da fatura.

19.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA pela correção de inconsistências, falhas operacionais ou vícios ocultos posteriormente constatados na solução computacional.

CLÁUSULA 20ª: VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, com esteio no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos arts. 168 e 169 do Decreto Municipal nº 400/2023 e no Termo de Referência.

20.2. A vedação fundamenta-se na natureza indivisível, altamente integrada e estratégica da plataforma de automação processual, que exige unidade técnica de responsabilidade, rigor absoluto na custódia de dados fiscais e judiciais e centralização das obrigações de suporte e manutenção continuada.

CLÁUSULA 21ª: ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da avença.

21.2. Quaisquer modificações consensuais ou unilaterais deverão ser formalizadas por termo aditivo previamente submetido à análise jurídica do órgão, ressalvadas as apostilas para registro de reajuste de preços ou alteração de dotação orçamentária.

CLÁUSULA 22ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

22.2.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.2.3. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

22.7. Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa

de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

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

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

CLÁUSULA 23ª: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

23.1. A CONTRATADA obriga-se a guardar estrita confidencialidade e sigilo sobre todos os dados processuais, cadastrais e fiscais a que tiver acesso em razão da execução do contrato, cumprindo com rigor a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) e as diretrizes do Termo de Referência:

a) Empregar medidas técnicas e administrativas avançadas de segurança digital para impedir acessos não autorizados, perdas acidentais, vazamentos ou tratamentos ilícitos de informações;

b) Tratar os dados exclusivamente para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas, vedado o compartilhamento com terceiros ou a utilização comercial, política ou estatística desvinculada do objeto;

c) Não reter cópias residuais, espelhos ou backups de bases municipais após a rescisão ou encerramento da contratação, procedendo à devolução integral do acervo em até 30 (trinta) dias e ao descarte seguro dos dados remanescentes;

d) Notificar formalmente o CONTRATANTE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas acerca de qualquer incidente de segurança da informação, tentativa de invasão ou vazamento de dados, adotando prontas medidas de contenção;

e) Manter preposto dedicado para comunicação sobre matérias da LGPD e responder civil, administrativa e penalmente por eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

23.2. As obrigações de sigilo e dever de proteção de dados subsistirão indefinidamente após a extinção da relação contratual.

CLÁUSULA 24ª: DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

24.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Municipal nº 948/2014, 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, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir que seus prepostos, colaboradores e empregados ajam em estrita observância à legislação anticorrupção.

CLÁUSULA 25ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. A extinção do presente contrato reger-se-á pelos motivos, formalidades e consequências previstos nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2. O contrato será extinto com o advento de seu termo final de vigência ou por ato unilateral e fundamentado do CONTRATANTE, nas hipóteses autorizadas por lei, ou ainda amigavelmente por acordo entre as partes, assegurados em qualquer hipótese o contraditório e a ampla defesa.

25.3. A extinção do contrato impõe à CONTRATADA a obrigação inescusável de promover a transição assistida e transferir a integridade da base de dados e metadados ao Município de Rio Branco no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sob as penas cabíveis.

CLÁUSULA 26ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E FORO

26.1. As controvérsias decorrentes da execução deste contrato serão dirimidas preferencialmente de forma consensual entre as partes, mediante conciliação e mediação administrativa, nos moldes do art. 151 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.2. Não havendo conciliação, fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes celebram o presente instrumento em vias de igual teor e forma, que, lido e achado conforme, segue assinado pelos representantes do CONTRATANTE, da CONTRATADA e pelas testemunhas instrumentárias abaixo firmadas.

Rio Branco - AC, ... de ..... de 2026.

JOSENEY CORDEIRO DA COSTA
Procurador-Geral do Município
Decreto nº. 11/2025

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF: Assinatura:

Nome:

CPF Assinatura: