



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE	DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL - EM RAZÃO DO VALOR
AUTUAÇÃO	08/2025
EXECUÇÃO	MENOR PREÇO
JULGAMENTO	POR ITEM
ÓRGÃO LICITANTE	PREFEITURA MUNICIPAL / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL.
REGIME DE EXECUÇÃO	PARCELADA
Fundamento jurídico	Lei Federal nº 14.133/2021, ART. 75, INC.II
SITE	O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.rodriguesalves.ac.gov.br/ e https://licitacoes.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes/ a partir da data de sua publicação.
E-MAIL	cpl@rodriguesalves.ac.gov.br ; cpmlra23@gmail.com
AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO)	Noé de Melo Rodrigues
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
LOCAL	Av. São José – nº 780, – Centro – Rodrigues Alves – CEP: 69985-000, sala de Licitações
DATA	03/11/2025
HORA	09hr00min

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL. conforme especificações constantes no Anexo I deste instrumento convocatório, que faz parte integrante deste edital.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1.** Esta licitação será realizada com as disposições contidas e estabelecidas neste edital e em consonância com o regramento contido na Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes ao objeto licitado.
- 2.2.** Decreto nº 10, de 28 de janeiro de 2024 que regulamenta a lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito do poder executivo do município de Rodrigues Alves, Estado do Acre

- 2.3.** O Pregoeiro, Sr. Noé de Melo Rodrigues conduzirá a sessão conforme nomeado em Decreto Municipal;

3. DECRETO Nº 37, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

3.1. A utilização da forma presencial na presente Licitação se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Rodrigues Alves/Acre, se adequarem à forma eletrônica:

*Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:
(...)
II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;*

3.2. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

3.3. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Av. São José – nº 780, – Centro – Rodrigues Alves – CEP: 69985-000, sala de Licitações. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

3.3.1. A empresa que pretender enviar seus envelopes via mensageiro e/ou correios, deverá enviar envelope contendo toda a documentação para o credenciamento da empresa. No entanto não havendo representantes a empresa não poderá manifestar o interesse na intenção de recursos. O não envio da documentação de credenciamento poderá ensejar a não participação da empresa.

3.4. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em “pendrive” no endereço acima estipulado.

3.5. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 e 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

3.6. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Rodrigues Alves, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

4.7. É vedada a participação de empresas:

4.7.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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.

4.7.4. Pessoa jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7.5. empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

4.7.7. As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.7.8. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

6.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

6.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- I - Documento oficial de identidade;
- II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.
- III – Contrato Social e alteração contratual ou documento que substitui.

6.4. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento juntamente com a declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo do **Anexo V** deste edital, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

6.5. A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021. **(Anexo IV)**

6.6. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão para ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, uma vez que não estará credenciado como representante legal da empresa conforme ITEM 6.3.

6.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado nas mesmas formas do subitem 6.3.

6.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal para mais de uma empresa licitante.

6.9. A ausência do representante na sessão implicará na impossibilidade de ofertar lances bem como a manifestação de interpor recursos.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

6.10. A empresa que pretender enviar seus envelopes via mensageiro e/ou correios, deverá enviar envelope contendo toda a documentação para o credenciamento da empresa. No entanto não havendo representantes a empresa não poderá manifestar o interesse na intenção de recursos. O não envio da documentação de credenciamento poderá ensejar a não participação da empresa.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta de Preços
Dispensa de Licitação - nº 08/2025
Interessado: Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves

Envelope nº 2 – Habilitação.
Dispensa de Licitação - nº 08/2025
Interessado: Prefeitura
Municipal de Rodrigues Alves

7.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.3. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

7.4. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio Este com antecedência 30 minutos.

7.4.1. faltados exatos 30 minutos para o início da sessão pública, a comissão de licitação poderá se recusar de fazer a autenticação de documentos respeitando o descrito no item 7.4.

7.5. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

7.6. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

7.7. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7.8. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

8.1. A proposta de preço deverá observar as condições constantes do **Anexo I – Termo de Referência**, que é parte integrante deste Edital, devendo ser elaborada em papel timbrado da empresa e com base nas informações a seguir:

8.2. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

8.3. Indicar na proposta os seguintes itens:

a) **razão social da Proponente**

b) **endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**

c) **telefone e endereço eletrônico (e-mail).**

d) **Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**

e) **Prazo de entrega**

(Obs: As propostas deverem ser acompanhadas por prospectos dos referidos itens cotados para fins de facilitar a verificação pelo setor técnico e pela comissão de licitação.

8.4. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

8.5. As propostas deverão conter: **item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

8.6. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT ou demais normas considerando o objeto;

8.7. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

8.7.1. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeiro da forma seguinte:

- a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;
- a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

8.7.2. O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 7.7.

8.8. A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

8.8.1. A centésima parte do Real, denominados “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

8.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

8.10. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela *Declaração de que sua proposta*



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

comercial 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, conforme disposto no **parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021**, conforme modelo constante no **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**.

8.10.1. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

8.11. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

8.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

8.13. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

8.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

8.15. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.16. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

comissão em solicitar o original para comparação

9.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA – ART.62, INC.I

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) SICAF.

f) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

h) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

i) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

OS DOCUMENTOS ACIMA (SUBITEM 6.1.1), DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta** emitida relativa à **Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da **Receita Federal**, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação.

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

c) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art.69, inc.II da Lei Federal 14.133/2021;

d) § 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

e) § 6º Os documentos referidos **b** no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

f) A análise da qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pela Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves e avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO
CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO



PREFEITURA DE
**RODRIGUES
ALVES**
GESTÃO QUE AVANÇA,
COMPROMISSO QUE
PERMANECE!



CNPJ: 84.306.455/0001-20





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

SG = ATIVO TOTAL PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE_ PASSIVO CIRCULANTE

- g) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço
- h) A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá possuir Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor estimado para a contratação § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) - Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

1.1.1. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com o Município de Rodrigues Alves conforme modelo do **ANEXO VII**;
- b) Declaração de Plena Aceitação dos Termos previstos no Edital, conforme **Anexo VIII**;
- c) DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS, **Anexo IX**
- d) Comprovante de que a empresa não se encontra impedida de licitar, contratar ou exercer cargo público emitida através do link <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> do Portal da Transparência CEIS.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 8.1.2, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

2.2. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

2.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

2.4. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

2.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital

3. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

3.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento da Dispensa de Licitação na forma Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, sendo que todas as fases do procedimento poderão ser realizadas mediante sistema eletrônico de gerenciamento adotado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e projetado em tela ampla através de “data show”, para acompanhamento de todos os presentes;

3.2. Após os despectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposto, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, independentemente da quantidade de licitantes já presentes.

3.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado **O MENOR PREÇO POR ITEM**.

3.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

3.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, **ITEM POR ITEM**, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

3.5.1. Seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

3.6. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

3.7. Os lances deverão ser formulados em **VALORES DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES** à proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

3.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

3.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

3.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

3.11. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

3.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

3.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

3.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR ITEM.

3.15. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

3.16. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

3.17. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

3.18. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

4. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

4.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, nos termos do art.165 da Lei Federal 14.133/2021.

4.2. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

4.2.1. recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

4.2.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do subitem acima, serão observadas as seguintes disposições:

- I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 9.2.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14133/2021, da ata de julgamento;
- II - a apreciação dar-se-á em fase única.

4.2.3. O recurso de que trata o subitem 11.2.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

4.2.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

4.2.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

4.2.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

5.1. O resultado da Licitação será publicado, no site oficial da Prefeitura, e em outros meios exigidos por lei.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

6. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

6.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

13.3. Compete à autoridade competente homologar a Licitação.

13.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato equivalente, respeitada a validade de sua proposta.

13.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

14.- DA FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. O recebimento dos materiais/serviços deverá ser realizado por servidor competente e a fiscalização pelo cumprimento das normas referentes aos produtos entregues (quantidades, marca, características, respeito de prazos, enfim, previsões contidas neste Termo) será, de inteira responsabilidade do Fiscal indicado mediante Portaria oportunamente anexada aos autos.

14.1.1. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

14.2. Os materiais serão solicitados em quantidades conforme a necessidade do Município, conforme a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

14.2.1. Os materiais, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização e normas da ABNT, INMETRO, e demais normas atinentes ao objeto desta licitação.

14.3. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a Contratada deverá, em até no máximo 12 (doze) horas, responsabilizar-se pela sua complementação;

14.4. O Pedido de abastecimento será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pelo departamento solicitante, na qual será registrado o quantitativo e os materiais a serem



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

entregues;

14.4.1. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório da Licitação, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

14.5. Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à entrega dos bens, tais como: fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução do objeto contratados, será de total responsabilidade da contratada;

14.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O prazo poderá ser prorrogado nos casos aceitos pela Administração.

14.7. Os materiais/serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade e materiais, bem como dentro do prazo estabelecido.

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

14.9. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.10. Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.

14.11. Os materiais deverão ser entregues conforme edital.

14.12. O Município de Rodrigues Alves através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

- a) Emitirá Ordem de Serviços para aquisição dos materiais e/ou serviços solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.
- b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos materiais e/ou serviços dentro dos prazos contratados.
- c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na entrega dos materiais, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1). Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2). Caso ocorram irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.

d.3) Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos na Cláusula que trata a respeito da Formalização, Vigência e Rescisão da Ata de Registro.

14.13. As condições previstas nesta Cláusula se completam com as disposições contidas no Termo de Referência que deverão ser executadas fielmente.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio de rubrica a ser informada no termo Contratual ou outro instrumento que este venha a substituir.

15.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA EXECUÇÃO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

16.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.3.1.** O prazo de validade;
- 16.3.2.** A data da emissão;
- 16.3.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.3.4.** O período respectivo de execução do contrato;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

- 16.3.5.** O valor a pagar; e
- 16.3.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.3.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 16.3.8.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.3.9.** Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 16.3.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.3.11.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 16.3.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 16.3.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

16.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.6. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) de correção monetária.

17. DO VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO

17.1. Atribui-se a esse procedimento o valor estimado para contratação conforme mapa comparativo anexo a este processo.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

17.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Executar o fornecimento solicitado conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

18.2. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2. Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

observadas no cumprimento da Ata;

c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;

g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGENCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 18.2 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

20.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

20.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

20.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I- devolução da garantia;
- II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III- pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

I- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

II- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

III- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

IV- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

V- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.

VI- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

21. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

21.1. A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços/fornecimento licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

22.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

22.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

22.4. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

22.5. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

22.6. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

22.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

22.8. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NAO PARTICIPANTE

23.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86º § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

23.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

23.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

23.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

24. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

24.1.1. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

24.1.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

24.1.3. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

24.1.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

24.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

24.3. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

24.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

24.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

24.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24.5. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

24.5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

24.5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

24.5.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

24.5.4. Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

24.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso

fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

24.6.1. Por razão de interesse público; ou

24.6.2. A pedido do fornecedor.

25. DAS REVISÕES DE PREÇOS

25.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

25.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

25.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica.

25.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

25.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 15 (QUINZE) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

25.5.1. Durante a análise do subitem acima a empresa detentora do Registro não poderá suspender e/ou interromper o fornecimento/prestação de serviços do bem contratado.

25.6. Para a revisão dos Preços o município poderá editar Decreto afim de orientar às empresas detentoras do rito de solicitação da revisão, as quais



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
deverão seguir fielmente as determinações.

26. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

26.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

26.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

26.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

26.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

26.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

26.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

26.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

26.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na lei 14.133/2021 e/ou em regulamento editado pelo município.

26.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

26.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou;

26.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição;

26.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

27.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

27.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Rodrigues Alves, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

27.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

27.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.6. Fica consignada a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

27.7. Os casos omissos da presente serão solucionados pelo Pregoeiro.

Rodrigues Alves, aos 26 dias do mês de outubro de 2025.

Edital elaborado por:

Milton Rosa de Carvalho
Secretário Municipal de Planejamento





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por finalidade equipar o Centro Tecnológico Municipal de Rodrigues Alves/AC, com o objetivo de proporcionar melhores condições para o desenvolvimento de atividades educacionais, de capacitação profissional, inclusão digital e incentivo à inovação tecnológica no âmbito do município.

O investimento em material permanente é necessário para garantir a estrutura física e tecnológica adequada à instalação e funcionamento do Centro, possibilitando a realização de cursos, oficinas e treinamentos voltados à comunidade local, especialmente jovens e profissionais em busca de qualificação.

A aquisição dos equipamentos permanentes visa atender às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, promovendo o fortalecimento das políticas públicas voltadas à formação técnica e tecnológica, bem como a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a contratação se justifica pela relevância social e educacional do projeto, pela necessidade de dotar o município de infraestrutura moderna e funcional e pela adequação aos princípios da eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo diretamente para o desenvolvimento humano e tecnológico local.

3. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E DOS VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNITÁRIO
1	COMPUTADOR DESK TOP COMPLETO - Descrição Técnica - Computador Desktop 1. Processador (CPU): Arquitetura x64 (64 bits); mínimo de 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads; Frequência base mínima de 3.0 GHz (ou superior); compatível com instruções SSE4.1, SSE4.2 ou superior; Benchmark de desempenho compatível com a classe dos processadores AMD Ryzen 5 5600 ou Intel Core i5-12400, ou superiores. 2. Memória RAM: Mínimo de 16 GB DDR4 ou superior, expansível; Frequência mínima de 2666 MHz; Dois slots de memória, com pelo menos um disponível para expansão. 3. Armazenamento: SSD de 512 GB, com interface NVMe PCIe Gen3 ou superior; Velocidade mínima de leitura sequencial de 2000 MB/s. 4. Placa-mãe: Compatível com o processador especificado; Com no mínimo 2 portas USB 3.0 e 2 portas USB 2.0; Slot M.2 para SSD NVMe; Conector RJ-45 (rede) embutido. 5. Vídeo: Vídeo integrado compatível com	UNID	10	





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

	DirectX 12, OpenGL 4.5 e resolução mínima de 1920x1080 (Full HD); Suporte a dois monitores simultâneos. 6. Conectividade: Porta de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps; Opcional: módulo Wi-Fi 802.11ac e Bluetooth 4.2 ou superior. 7. Gabinete e Fonte: Gabinete tipo mini torre ou torre padrão com ventilação adequada; Fonte de alimentação com potência mínima de 400W, certificação 80 PLUS (preferencialmente White ou superior). 8. Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Pro 64 bits (licenciado e pré-instalado); 9. Periféricos Inclusos: Monitor LED de 21,5" Full HD (1920x1080), com entrada HDMI ou VGA; Teclado e mouse USB padrão ABNT2 (ou equivalente); Cabos de energia e de vídeo inclusos.			
2	Aquisição de Mesas para Computador- 2 gavetas com dimensões mínimas 1200mmx750mmx465mm material MDF.	UNID	10	
3	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS REGULÁVEL DESCRIÇÃO TÉCNICA: Acento e Encosto em polipropileno injetado espuma expandida/laminada min 335 mm de espessura com densidade min 23kg/m ³ , estrutura em tubo de aço industrial quadrado min 22x22mm, sapatas em polipropileno injetado componentes metálicos.		10	
4	Fones de Ouvido -Headset com microfone, com fio entrada P3.	UNID	10	
5	Caixinhas de Som para Computador- com conectividade USB/Auxiliar com potência de saída do alto falante 6 watts.	UNID	10	

4. DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

4.1. Responsabilidade da Contratada

O fornecimento dos materiais permanentes será de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo observar rigorosamente as **especificações técnicas, quantidades e condições de entrega** previstas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.2. Estado e Qualidade dos Bens

Todos os materiais fornecidos deverão ser:

- **Novos**, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e uso;
- De fabricação recente (máximo de 12 meses anteriores à entrega), salvo quando expressamente permitido;
- Acompanhar, quando aplicável, **manual de instruções, certificado de garantia e nota fiscal** correspondente;
- Entregues em **embalagens originais do fabricante**, com identificação clara do produto (marca, modelo, número de série).

4.3. Local e Condições de Entrega

Os materiais deverão ser entregues nos **locais indicados pela Prefeitura**





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

Municipal de Rodrigues Alves – AC, conforme previsto no edital, devidamente acompanhados de termo de recebimento provisório para posterior conferência.

O transporte, descarga, montagem (quando exigida) e quaisquer custos operacionais ou logísticos correrão por conta exclusiva da contratada, **sem ônus adicional para a Administração**.

4.4. Prazos

A contratada deverá efetuar a entrega no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, salvo estipulação diversa no edital ou por autorização expressa da Administração.

4.5. Garantia

Todos os materiais deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, devendo a contratada substituir ou reparar os itens defeituosos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após comunicação formal, sem ônus à Administração.

4.6. Recusa e Substituição

Caso qualquer item entregue esteja em **desacordo com as especificações**, apresente **avarias** ou **defeitos de fabricação**, será imediatamente recusado e a contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação oficial, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. Recebimento Provisório

O recebimento dos materiais será inicialmente realizado **a título provisório**, no local designado pela Administração Pública, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, e verificação preliminar da conformidade com a nota fiscal, a proposta vencedora e o Termo de Referência.

Será lavrado **Termo de Recebimento Provisório**, com a ciência da comissão ou servidor responsável, que ficará encarregado de verificar:

- Conformidade com as especificações técnicas;
- Integridade física dos materiais;
- Documentação exigida (manuais, certificados, garantias, notas fiscais).

5.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será formalizado mediante lavratura de **Termo de Recebimento Definitivo**, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, **desde que não haja pendências ou irregularidades** nos bens fornecidos.

Durante esse período, a Administração poderá realizar testes, vistorias técnicas e





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

análises complementares, inclusive com o auxílio de profissionais especializados, quando necessário.

5.3. Recusa de Materiais

Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que:

- Estiverem em desacordo com as especificações do edital;
- Apresentarem vícios, avarias ou defeitos;
- Forem entregues fora do prazo estabelecido sem justificativa aceita pela Administração;
- Apresentarem indícios de uso ou reutilização.

Nestes casos, a empresa contratada será **formalmente notificada** e deverá providenciar a substituição ou correção, às suas expensas, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação de penalidades contratuais.

5.4. Consequências do Não Atendimento

O não cumprimento das condições de recebimento nos prazos estipulados ensejará **glosa parcial ou total do pagamento**, aplicação de **advertência, multa, suspensão ou declaração de inidoneidade**, conforme previsto na legislação e no contrato

6. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela **Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves – AC**, por meio de **transferência bancária** em conta corrente indicada pela empresa contratada, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data do **recebimento definitivo dos materiais**, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e da documentação fiscal exigida.

6.2. Condições para o Pagamento

São condições indispensáveis para a liberação do pagamento:

- a) Entrega total ou parcial dos materiais, conforme cronograma estabelecido pela Administração;
- b) Aprovação do(s) material(is) entregue(s) pela Comissão de Recebimento ou servidor designado;
- c) Apresentação da nota fiscal original, devidamente atestada e acompanhada de:
 - Certidões atualizadas de regularidade fiscal e trabalhista (INSS, FGTS, Receita Federal, CNDT);
 - Comprovante de garantia, se aplicável;
 - Outros documentos exigidos no contrato ou termo de referência.

6.3. Pagamentos Proporcionais

Nos casos de **entregas parciais previamente autorizadas**, o pagamento poderá ser realizado de forma proporcional, conforme quantitativos efetivamente entregues e recebidos





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

de forma definitiva.

6.4. Glosa ou Suspensão do Pagamento

O pagamento poderá ser suspenso ou glosado, total ou parcialmente, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento contratual;
- b) Entrega de materiais em desacordo com as especificações;
- c) Ausência de comprovação da regularidade fiscal no momento da solicitação de pagamento;
- d) Identificação de qualquer irregularidade na documentação apresentada.

6.5. Atualização Monetária

Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, será devida atualização monetária conforme índices legais aplicáveis, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá observar, rigorosamente, as seguintes responsabilidades durante a vigência do contrato:

6.1. Entrega dos Bens

Realizar a entrega dos materiais conforme prazos, locais, condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora;

Garantir que todos os produtos estejam em perfeito estado de uso, novos, originais, com prazos de validade e garantias compatíveis com o uso pretendido.

6.2. Substituição de Materiais

Substituir, às suas expensas, qualquer item entregue com defeito de fabricação, avarias ou em desacordo com as especificações técnicas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após notificação da Administração.

3. Garantia e Assistência Técnica

Prestar garantia mínima de 12 (doze) meses para os bens permanentes, assegurando a reparação ou substituição, sem ônus para a Administração, durante o período de vigência da garantia; Manter serviço de atendimento ao cliente e suporte técnico adequado, quando aplicável.

6.4. Responsabilidade Legal

Assumir total responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na entrega, funcionamento ou uso dos materiais fornecidos;

Cumprir integralmente a legislação vigente, especialmente normas de saúde, segurança, meio ambiente e regulamentações técnicas específicas aos bens fornecidos.

6.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida para a contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos e rescisão contratual.

6.6. Custos Operacionais





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

Arcar com todos os custos relacionados ao fornecimento, tais como frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento contratual.

6.7. Sigilo e Ética

Manter sigilo sobre informações institucionais da Administração a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, bem como atuar com ética e transparência.

6.8. Prevenção de Irregularidades

Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do contrato, inclusive irregularidades, riscos de atraso ou dificuldade de fornecimento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Providenciar os meios necessários à execução do contrato, garantindo as condições adequadas para recebimento dos materiais conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, por meio de servidores ou comissão designada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

8.3. Receber provisoriamente os materiais, para fins de conferência quantitativa e qualitativa, e posteriormente **emitir o Termo de Recebimento Definitivo**, caso estejam em conformidade com as especificações exigidas;

8.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado no edital e contrato, após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada;

8.5. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades, atrasos ou descumprimento contratual, concedendo prazo para manifestação ou regularização;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom andamento do contrato, sempre que solicitados formalmente pela CONTRATADA.

9. DAS MODIFICAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Nos termos do Art. 136 da Lei Federal 14.133/2021 os registros que não caracterizam alterações do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado; IV - empenho de dotações orçamentárias.

10. SANÇÕES

10.1. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa sobre o valor total do contrato pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, que sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.
- b) Inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.
- c) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado.
- d) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- 8) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal.

10.1.4. As sanções descritas no caput deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva desta dispensa de licitação que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.1.6. A inexecução contratual também poderá dar causa à rescisão contratual, nos moldes da Lei nº 14.133/21

10.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente

10.3. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

11. MEDIDAS ACUTELADORAS

11.1. Nos termos do Art.71 da Lei Federal 14.133/2021, o Município de Rodrigues Alves poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante designado por cada contratante, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

12.1.1. O fiscal do contrato será designado mediante Portaria a ser anexado ao contrato;

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

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos de qualificação técnica:

1. **Atestado(s) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos.
2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:
 - Nome e CNPJ da empresa contratada;
 - Descrição dos bens fornecidos;
 - Quantitativo aproximado;
 - Período de fornecimento;
 - Declaração de que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória;
 - Nome, cargo, assinatura e contato do emitente.
3. Caso exigido no Termo de Referência, apresentar **certificados, catálogos técnicos ou declarações do fabricante** que atestem a compatibilidade e qualidade dos materiais ofertados.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

4. Todos os documentos deverão ser apresentados em nome da licitante e estar em conformidade com as exigências do edital.

Rodrigues Alves/AC, 12 de setembro de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:

MILTON ROSAS DE CARVALHO
Secretário de Planejamento





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Anexo III

Este anexo deverá ser entregue juntamente com a Proposta Comercial da empresa

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 0XX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL., conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Dispensa de Licitação N.º xxx/2025, que sua proposta comercial 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, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021

(local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
Anexo IV

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 0XX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL., conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação na Dispensa de Licitação N.º [XX]/2025, que atendem aos REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO V

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 0XX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL., conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação na Dispensa de Licitação N.º [XX]/2025, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL
Anexo VI

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 0XX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL., conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação na Dispensa de Licitação N° /2025, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
Anexo VII

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 0XX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx sediada à Rua/Avenida xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxxxxxxxxxxxxx Setor/Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx Estado de xxxxxxxxxxxx neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor xxxxxxxxxxxxxxxx nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxx portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem em qualquer vínculo com A PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES.

local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL
Anexo VIII

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 0XX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL. conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx sediada à Rua/Avenida xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxxxxxxxxxxxxx Setor/Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx Estado de xxxxxxxxxxxxxxxx neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor xxxxxxxxxxxxxxxx nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxx portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx DECLARA plena aceitação dos termos deste edital dessa Dispensa de Licitação n.º /20XX

local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Art.63, inc.IV Lei Federal 14.133/2021

Anexo IX

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 0XX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL. conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital

A Empresa inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

local e data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



CNPJ: 84.306.455/0001-20





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
MINUTA DE CONTRATO
Anexo X

Dispensa de Licitação Nº xx/2025

CONTRATO DE FORNECIMENTO n.º /2025.

Processo Administrativo n.º xxxx/2025.

Contratação de empresa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR O CENTRO TECNOLÓGICO MUNICIPAL. celebrado entre O MUNICÍPIO DE RODRIGUES ALVES e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES: CONTRATANTE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu Gestor, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx e Gestor da xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado neste município, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxx e no RG nº xxxxxxxx, doravante designado CONTRATANTE.

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx n com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx nº - Setor xxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxx - xx, representada pelo Senhor (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxx, portador(a) do CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxxxxx- xx, doravante denominados simplesmente CONTRATADO.

Os CONTRATANTES acima qualificados celebram o presente contrato, conforme ato homologatório exarado no dia xxx de xxxx de 2025, nos autos do Processo nº xxxx, que fica fazendo parte integrante deste instrumento, realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. CONFORME EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS INDICADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

DESCRIÇÃO	UND	QTD. CONSU.	QTD. REGIST.	MARCA/MOD.	VAL. UNIT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados de DIA de MÊS de 2025





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

a DIA de MÊS de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo se encerrar antecipadamente em casos de exaurimento da quantidade contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS:

- 3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 3.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
 - 3.5.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 3.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - 3.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 3.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 3.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 3.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 3.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

ultrapassar a sua competência.

3.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos

Eventuais

3.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações

3.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

3.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

3.9. A empresa fornecedora deverá comprovar, a qualquer momento da execução do contrato, quando solicitada, regularidade Fiscal e Tributária

3.10. O fornecimento dos materiais/bens deverá ser entregue na sede do Município de

Rodrigues Alves no endereço: Avenida São José, nº 780, Centro, Rodrigues Alves-Acre;

3.11. Caberá ao Município de Rodrigues Alves a responsabilidade de gerenciar a compra, na parte que os couber, fiscalizando e controlando a entrega dos materiais/bens, que deverá ser exclusivamente no interesse da Administração, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o recebimento do objeto que, a seus critérios, não for considerado satisfatório

3.12. Quando do início do fornecimento dos materiais/bens, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas a CONTRATANTE poderá solicitar da adjudicatária



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital;

3.13. Correrá por conta da vencedora as despesas, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos materiais;

3.14. Devido a falta de estrutura física adequada para armazenagem dos Materiais/bens, os mesmos ficarão sob guarda da empresa vencedora e deverá ser fornecido de forma parcelada, de forma a atender as necessidades da Contratante nas quantidades especificadas nas Ordens de Fornecimento;

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA:

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.).

5.2. As despesas serão acordadas por meio de celebração de Instrumento de Contrato, e suportadas por meio da Classificação orçamentárias adequadas às leis orçamentárias de 2023, classificadas nos autos do processo pelo Departamento de Contabilidade do Município, sob a rubrica:

Órgão/Entidad	Dotaçã	Ficha	Fonte/Origem

5.3. Os recursos financeiros destinados aos pagamentos da Empresa CONTRATADA serão atendidos por verbas oriundas de contrapartida do Município.

5.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

6.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.1. O prazo de validade;

6.3.2. A data da emissão;

6.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.4. O período respectivo de execução do contrato;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

- 6.3.5. O valor a pagar; e
- 6.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 6.3.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.3.9. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.3.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.3.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.3.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 6.3.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
- 6.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Requisitar o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência
- 8.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 8.3. Verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas na Lei de Licitação – Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.
- 8.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços

CLÁUSULA NOVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

- 9.2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e abastecimento.
- 9.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
- 9.4. Responsabilizar –se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.
- 9.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

9.6. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

9.7. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as disposições do Termo de Referência.

9.8. A CONTRATADA deve cumprir com as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

9.10. Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discricção da entrega dos produtos;

9.11. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

9.12. Não se pronunciar em nome do Contratante, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade do mesmo, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do Contratante em decorrência da execução do contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo Contratante;

9.13. Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de fornecedor de produtos para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como: cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

9.14. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo Contratante, constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços e/ou empregados da Contratada;

9.15. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos objeto do contrato. Fica, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar, de qualquer crédito da Contratada, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

9.16. O Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da Contratada;

9.17. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas expensas, todas e quaisquer exigências legais



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

decorrentes da execução do contrato;

9.18. A Contratada é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, afastado o Contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre o contrato firmado pela Contratada;

9.19. A Contratada assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes e prestadores de serviços, por culpa, dolo, negligência ou imprudência, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

9.20. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que estes venham a causar ao Contratante ou a terceiros na execução do contrato;

9.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução do contrato;

9.22. Credenciar, junto ao Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para boa execução do contrato;

9.23. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

9.24. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução do contrato;

9.25. Comunicar, por escrito, ao Contratante, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução do contrato;

9.26. Informar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do fornecimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

9.27. Caso a Contratada não tenha condições operacionais de fornecer os produtos conforme solicitado pelo órgão responsável do Contratante, deverá arcar com o referido fornecimento, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outro estabelecimento;

9.28. Comunicar ao Contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

9.29. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

9.30. Aceitar, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa sobre o valor total do contrato pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, que sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

b) Inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

c) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado.

d) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço/entrega não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

b) Não entregar a documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Causar o atraso na execução do objeto;

e) Não manter a proposta;

f) Falhar na execução do contrato;

g) Fraudar a execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo;

i) Declarar informações falsas;

j) Cometer fraude fiscal.

11.1.4. As sanções descritas no caput deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em dispensa de licitação para convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

pública.

11.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.1.6. A inexecução contratual também poderá dar causa à rescisão contratual, nos moldes da Lei nº 14.133/21.

11.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

11.3. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES.

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS.

13.1. O MUNICÍPIO DE RODRIGUES ALVES e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, quando do tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao alcance das finalidades de execução do contrato e dos serviços contratados ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.
- c) Em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais indispensáveis à



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

própria prestação de serviço, este será realizado mediante prévia aprovação da Contratante. Os dados tratados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

- d) Em caso de necessidade de utilização de sistemas para acesso à dados pessoais, tais sistemas seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;
- e) As medidas técnicas e administrativas de segurança aplicadas são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger;
- f) Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO;

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar, em diário oficial, as informações que a Lei Federal 14.133/2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MEDIDAS ACAUTELADORAS:

15.1. Nos termos do Art.71 da Lei Federal 14.133/2021, o Município de Rodrigues Alves poderá, motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO:

16.1. O presente Instrumento de Contrato é originário do Processo Administrativo Licitatório n.º xxxx/2025, e está obrigatoriamente vinculado ao Edital de Licitação n.º xxx /2025.

16.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e ainda normas e princípios gerais dos contratos.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Rodrigues Alves/Acre, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento dele, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico do Município e, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas.

Rodrigues Alves -Acre, aos xx dias do mês de xxxx de 2025.

.....
CONTRATANTE
.....

CONTRATADA Testemunhas:





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE RODRIGUES ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
ANEXO XI - PROPOSTA DE PREÇO - MODELO

Razão Social:
CNPJ:
Endereço: Fone/Fax:
Endereço eletrônico:

Dados Bancários:

À Prefeitura Municipal Rodrigues Alves
Edital de Licitação nº. /2025

Sr. (a) Pregoeiro (a),
Nossa proposta para cumprir o Objeto desta licitação nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos é a seguinte:

DESCRIÇÃO	UND	QTD. CONSU.	MARCA/MOD.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL

TOTAL POR EXTENSO:

Declaramos que nos valores acima registrados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto ofertado, tais como fretes, impostos, taxas, contribuições e demais encargos relacionados no instrumento convocatório.
Proposta válida por 60 (sessenta) dias.

Loca e data

(Assinatura do representante)

NOME CPF:
Cargo na Empresa

