



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026

AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 02/2026  
(Processo Administrativo n.º 26/2026)

EDITAL

AVISO DE DISPENSA FÍSICA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/ 2026.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2026.

Torna-se público que o Município de Rodrigues Alves, Estado do Acre, por meio do setor de licitações e contratos, realizará Dispensa Física, do tipo “menor preço”, com critério de julgamento “por item”, em conformidade com o art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 27/2024, e exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as condições do quadro de detalhamento a seguir:

<b>DATA DA SESSÃO:</b>	<u>19/05/2026</u>
<b>HORÁRIO DA FASE DE LANCE</b>	<u>A s 0 9 :00min</u>
<b>EMAIL DA CPL:</b>	cpl@rodriguesalves.ac.gov.br
<b>EXCLUSIVO ME/EPP/equiparac</b>	( ) SIM (X) NÃO
<b>PREFERÊNCIA LOCAL/REGION</b>	(X) SIM ( ) NÃO
<b>RESERVA DE COTAS ME/EPP</b>	( ) SIM ( X ) NÃO
<b>HORÁRIO DE REFERÊNCIA:</b>	HORÁRIO LOCAL

Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Data da sessão: 19/05/2026

Local: Prefeitura de Rodrigues Alves no situada no endereço Avenida São José, nº 780, Centro

Link para consultas e envio de propostas: <https://www.prefeituraderodriguesalves.ac.br> ou através do email: cplrodriguesalves.ac.gov.br

Horário da Abertura: das 09hs00min

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição por dispensa de licitação de para Contratação de Física ou Jurídica para manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação Pública do Município de Rodrigues Alves, compreendendo os seguintes serviços: Substituição e lâmpadas queimadas ou danificadas, Substituição de fusíveis, condutores, capacitores, soquetes, substituição de conectores, Recuperação de Quadro de Comando, Outros serviços correlatos em iluminação pública.

1.1. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS	QUANT	V. UNIT/MEN	V.TOTAL
------	-----------	-----	-------	-------------	---------



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026

01	Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação Pública do Município de Rodrigues Alves, compreendendo os seguintes serviços: Substituição e lâmpadas queimadas ou danificadas, Substituição de fusíveis, condutores, capacitores, soquetes, substituição de conectores, Recuperação de Quadro de Comando, Outros serviços correlatos em iluminação pública.	MÊS	12		
----	--	-----	----	--	--

- 1.2. A contratação será dividida em itens, conforme planilha detalhada no item 1.2 do Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.
- 1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos lotes de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. **Caso exista divergência entre a descrição do item constante no site do município e a constante do Termo de Referência, prevalecerá esta última. Isto é, o fornecedor estará vinculado à entrega do produto descrito no Termo de Referência.**

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA NA FORMA FÍSICA.

- 2.1. A participação na presente dispensa física se dará mediante envio de propostas ao site da Prefeitura de Rodrigues Alves, [site\(https://www.prefeituraderodriguesalves.ac.br\)](https://www.prefeituraderodriguesalves.ac.br) ou através do email: [cplrodriguesalves.ac.gov.br](mailto:cplrodriguesalves.ac.gov.br) ou ainda por meio de entrega dos documentos físicos na Prefeitura de Rodrigues Alves no endereço: Avenida São José, nº 780, Centro, Rodrigues Alves-Acre
- 2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Edital de Dispensa física, disponível no Site da Prefeitura de Rodrigues Alves.
- 2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante na Dispensa física, não cabendo ao provedor órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de propostas apresentadas ou atos indevidos do representante da licitante.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA FÍSICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa física se dará com o envio ou entrega de sua proposta inicial na forma presencial ou por meio do Site da Prefeitura de Rodrigues Alves <https://www.prefeituraderodriguesalves.ac.br> ou através do email: [cplrodriguesalves.ac.gov.br](mailto:cplrodriguesalves.ac.gov.br)

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente na forma presencial ou por meio do Site da Prefeitura de Rodrigues Alves, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no site do município ou no email da CPI, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, apresentar às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no site da Prefeitura de Rodrigues Alves, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

#### **4. FASE DE LANCES**

- 4.1. A partir das XX:XXh da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta para o formalização de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema presencial, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores serão convocados em ordem crescente de valor deverão apresentar lances sob pena de preclusão de direito de ofertar lance na rodada posterior.
- 4.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

registrado.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é **de R\$ 1,00 (Um Real)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá quando encerrados todas as ofertas de lances sucessivos.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa física.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar o conteúdo do objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

- caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se a novadata e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. HABILITAÇÃO**

### **6.1 Habilitação Jurídica**

a) **Ato Constitutivo, sendo:**

b) **Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;**

c) **Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou**

d) **Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício, ou**

e) **Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.**

f) **Documento de identificação e CPF dos proprietários descritos no Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado.**

### **6.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista;**

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;**

d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;**

e) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;**

g) **Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.**

h) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

### **6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/ extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;**

### **6.1.4 Qualificação Técnica**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

**a) A Comprovação de aptidão técnica ocorrerá mediante apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado (s) da prestação dos serviços executados pela empresa, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou Privado indicando a execução anterior dos serviços compatíveis com o objeto desta contratação.**

6.2 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Caso constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do físico, nos documentos por ele enviados.

6.3.2 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações (certidões) para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a

**Nota Explicativa:** A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.2 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 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 Aviso de Contratação Direta.

6.9.2 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7 CONTRATAÇÃO**

7.2 Após a ratificação, caso se conclua pela contratação, a contratação será efetivada pela nota de empenho.

7.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.2 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.3 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.4 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

## **8 SANÇÕES**

8.2 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.2.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.2.4 dar causa à inexecução total do contrato;

8.2.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.2.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.2.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.2.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa física ou a execução do contrato;

8.2.10 fraudar a dispensa física ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

8.2.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.2.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.2.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida; 8.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada se houver ou será cobrada judicialmente.

8.6 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

- 8.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.2 O procedimento será divulgado no site da Prefeitura de Rodrigues Alves,
- 9.3 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.3.2 republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.3.3 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.3.4 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.4 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.5 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.7 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.8 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a rodada de lances observarão o horário local, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.9 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.10 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

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

9.12 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.13 Da sessão pública será filmada e disponibilizada em audio e video.

9.14 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.14.2 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (em arquivo separado deste Aviso).

Rodrigues Alves – Acre, 12 de maio de 2026

**NOÉ DE MELO RODRIGUES**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de Física ou Jurídica para manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação Pública do Município de Rodrigues Alves, compreendendo os seguintes serviços: Substituição e lâmpadas queimadas ou danificadas, Substituição de fusíveis, condutores, capacitores, soquetes, substituição de conectores, Recuperação de Quadro de Comando, Outros serviços correlatos em iluminação pública. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MÊS</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT/MEN</b>	<b>V.TOTAL</b>
01	Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação Pública do Município de Rodrigues Alves, compreendendo os seguintes serviços: Substituição e lâmpadas queimadas ou danificadas, Substituição de fusíveis, condutores, capacitores, soquetes, substituição de conectores, Recuperação de Quadro de Comando, Outros serviços correlatos em iluminação pública.	MÊS	12		

1.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (Doze) meses** contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

Para a execução fiel do objeto, a empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

## **A. Requisitos Técnicos e Operacionais**

A execução dos serviços deverá seguir rigorosamente as normas técnicas oficiais, garantindo a segurança das instalações, dos operadores e dos usuários da via pública.

### **1.1. Normas e Regulamentações**

- **ABNT NBR 5410:** Instalações elétricas de baixa tensão.
- **NR 10:** Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (obrigatório uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva).
- **NR 35:** Trabalho em Altura (uso de cintos de segurança tipo paraquedista e talabartes).

### **1.2. Padrão dos Materiais e Insumos**

Os materiais empregados (lâmpadas, reatores, relés, cabos, soquetes, conectores e quadros de comando) devem ser novos, de primeiro uso, e possuir certificação do INMETRO ou norma equivalente, compatíveis com a infraestrutura existente no município. ( os materiais serão fornecidos pelo município).

## **2. Requisitos Operacionais**

Os requisitos operacionais definem o fluxo de atendimento e a execução das atividades de campo para assegurar a eficiência e a rapidez na solução dos chamados.

- **Tempo de Resposta para Atendimento:** O prazo para a execução do serviço após a emissão da Ordem de Serviço (OS) não deve ultrapassar **48 horas** (para chamados emergenciais) e **5 dias úteis** (para manutenção preventiva programada).
- **Equipamentos e Ferramentas:** A contratada deverá dispor de veículo adequado para transporte de materiais e pessoal, escadas ou caminhão cesto aéreo, e ferramentas isoladas de acordo com as normas de segurança elétrica.
- **Equipe Técnica:** Composição mínima de profissionais habilitados e qualificados, incluindo eletricitistas com certificação na NR 10.

## **3. Fluxograma do Atendimento Operacional**

O diagrama abaixo ilustra o ciclo operacional desde a abertura da demanda até a validação do serviço.

- **1. Abertura do Chamado:** Demanda registrada pela comunidade ou identificada pelo setor técnico.
- **2. Emissão da Ordem de Serviço:** Emissão do documento pelo setor competente para a equipe de campo.
- **3. Execução em Campo:** Substituição dos componentes, testes de carga e segurança do trabalho.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

- **4. Ateste e Conclusão:** Verificação pelo fiscal do contrato (Renan Lima da Silva) e encerramento do chamado.

## **B. Requisitos de Habilitação (Conforme Lei 14.133/2021)**

- **Habilitação Jurídica:** Apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor que contemple atividades compatíveis com o objeto da contratação.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Comprovação de regularidade com o FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Qualificação Técnica:** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a empresa já executou serviços similares.

## **C. Requisitos de Execução e Sigilo**

A execução do objeto contratual deve ocorrer de maneira contínua e eficiente, observando as diretrizes de segurança e qualidade estabelecidas pela Administração Municipal.

### **1.1. Do Local e Horário de Execução**

- **Local de Execução:** Toda a extensão da rede de iluminação pública das vias, logradouros e praças do município de Rodrigues Alves/AC.
- **Horário de Atendimento:** Preferencialmente em horário comercial, admitindo-se trabalho em horário especial ou noturno em casos de emergência ou risco iminente à segurança pública, mediante autorização do fiscal do contrato.

### **1.2. Da Qualificação e Conduta da Equipe**

- Os profissionais da contratada devem estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação visível e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para as atividades.
- É vedada a realização dos serviços por pessoal não qualificado ou que não cumpra as normas de segurança (NR 10 e NR 35).

### **1.3. Do Registro de Ocorrências**

- **Relatório Fotográfico:** Cada execução de serviço (preventivo ou corretivo) deve ser documentada com fotos antes e depois do reparo.
- **Ateste de Serviço:** Os relatórios deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato (Renan Lima da Silva) para validação.

## **2. Requisitos de Sigilo e Proteção de Dados**

Durante a execução dos serviços, a contratada poderá ter acesso a informações, rotas de atendimento e dados operacionais. Para tanto, aplicam-se as seguintes regras de confidencialidade:



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

## 2.1. Confidencialidade

- A contratada e seus funcionários devem manter sigilo absoluto sobre todos os dados, documentos e informações técnicas ou administrativas do Município de Rodrigues Alves/AC.
- As informações obtidas não poderão ser utilizadas para fins alheios ao objeto do contrato ou divulgadas a terceiros sem prévia autorização.

## 2.2. Adequação à LGPD (Lei nº 13.709/2018)

- Caso haja coleta ou acesso a dados pessoais (como o endereço ou nome dos solicitantes de chamados), a contratada deverá tratá-los exclusivamente para a finalidade de execução deste contrato, adotando medidas técnicas e administrativas de segurança para proteger os dados contra acessos não autorizados.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Execução

Os serviços serão executados de forma contínua ou sob demanda, compreendendo o fornecimento de mão de obra especializada, nas seguintes condições:

- **Local de Prestação dos Serviços:** Em toda a extensão das vias, logradouros, praças e próprios públicos do Município de Rodrigues Alves/AC.
- **Horário de Expediente:** Executados em horário comercial normal (das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00), resguardadas as situações de emergência que exijam atuação imediata em período noturno ou finais de semana para resguardar a segurança pública.
- **Planejamento de Rota:** A contratada deverá seguir a ordem de prioridade definida nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pelo setor responsável.

---

## 2. Insumos e Ferramental

A contratada deverá disponibilizar todos os meios materiais e humanos para a execução adequada do serviço:

- **Veículos e Equipamentos:** Utilização de veículos equipados e adaptados para transporte de materiais e equipes, incluindo caminhão com cesto aéreo ou escadas tipo plataforma isolada.
- **Ferramental e EPIs:** Ferramental adequado e isolado, além do uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), conforme as normas vigentes.
- **Qualificação da Equipe:** Composição da equipe técnica formada por eletricitistas qualificados e certificados, com treinamento específico em segurança elétrica e trabalho em altura.

---

## 3. Fluxograma de Execução e Controle



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026

O diagrama abaixo ilustra o ciclo de execução do serviço, desde o chamado até o seu encerramento:

- **Emissão da OS:** O documento é gerado e repassado para a equipe técnica.
- **Intervenção:** Execução do reparo preventivo ou corretivo no local.
- **Validação:** Registro fotográfico antes e depois da execução para fins de comprovação.
- **Ateste:** O fiscal do contrato avalia a conformidade do serviço e libera a medição.

## A. Metodologia de Trabalho

### Ciclo de Atendimento e Execução

O trabalho será pautado por um fluxo contínuo de atendimento a demandas, desde o registro da ocorrência até a avaliação final do serviço prestado.

- **1. Demanda:** Registro de solicitações pela comunidade ou por inspeções de rotina da Secretaria.
- **2. Planejamento:** Emissão da Ordem de Serviço (OS) com a descrição dos materiais necessários (lâmpadas, fusíveis, reatores, soquetes, conectores, etc.).
- **3. Execução:** Deslocamento da equipe técnica ao local, realizando os reparos ou a recuperação do quadro de comando, conforme as normas de segurança (NR 10 e NR 35).
- **4. Controle de Qualidade:** Registro fotográfico do *antes* e *depois* para comprovação da execução do objeto.
- **5. Ateste:** Avaliação e validação por parte do fiscal do contrato.

## 2. Padrão de Qualidade e Segurança

Para garantir a qualidade e a segurança das operações, a execução seguirá os seguintes procedimentos obrigatórios:

- **Material Certificado:** Utilização apenas de materiais novos e certificados pelo INMETRO, compatíveis com a rede existente.
- **Registro de Relatórios:** Emissão de relatórios técnicos detalhados contendo a localização do poste ou quadro, a data de atendimento e os materiais substituídos.
- **Proteção de Dados e Sigilo:** Tratamento de dados conforme a LGPD, garantindo que informações sobre os solicitantes sejam usadas exclusivamente para a finalidade contratual.

## B. Cronograma Operacional

O cronograma de execução está dividido em fases cíclicas, detalhando os prazos e as etapas de cada operação:

Fase	Etapa Operacional	Prazo / Periodicidade	Responsável / Executor
Fase 1	Recebimento da Demanda e Emissão de OS	Contínuo (Até 24h do chamado)	Setor de Planejamento e Controle / GILVANE VINHORTE LIMA4



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026

Fase	Etapa Operacional	Prazo / Periodicidade	Responsável / Executor
Fase 2	Separação de Materiais (Almoxarifado)	Contínuo (Junto à emissão da OS)	Almoxarifado / Equipe de Logística
Fase 3	Execução em Campo (Manutenção Preventiva)	Conforme planejamento mensal	Equipe Técnica de Eletricistas
Fase 4	Execução em Campo (Manutenção Corretiva)	Emergencial: até 48 horas Programada: até 5 dias úteis	Equipe Técnica de Eletricistas
Fase 5	Relatório, Validação e Ateste	Até 48h após a execução do serviço	Fiscal do Contrato / Renan Lima da Silva

## 2. Visão Geral do Ciclo de Operações

O fluxograma a seguir ilustra a sequência e a interdependência das etapas operacionais no decorrer do mês de execução.

- **1. Planejamento Semanal:** Definição das rotas e das demandas acumuladas.
- **2. Intervenção Técnica:** Deslocamento com o ferramental e substituição dos insumos.
- **3. Controle de Qualidade:** Emissão do relatório fotográfico com o antes e depois.
- **4. Liquidação:** Atesto formal e encaminhamento ao setor financeiro.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** 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.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 6.6. Preposto



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

**6.6.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.6.2.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do Contrato.

**6.6.3.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **6.7. Fiscalização**

**6.7.1.** 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).

#### **6.8. Fiscalização Técnica**

**6.8.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.8.2.** O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.8.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.8.4.** 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.

**6.8.5.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

#### **6.9. Fiscalização Administrativa**

**6.9.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.9.2.** Caso ocorra 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 ultrapassar a sua competência;

#### **6.10. Gestor do Contrato**

**6.10.1.** 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.

**6.10.2.** 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 ultrapassem a sua competência.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

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

**6.10.4.** 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.

**6.10.5.** 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.

**6.10.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.10.11.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

**7.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.1.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.1.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.1.4.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**7.1.5.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.1.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá Liquidação resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.1.6.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.1.6.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.1.6.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

**7.1.6.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.1.6.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.1.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **60 (sessenta) meses**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**7.1.8.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**7.1.8.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.1.8.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.1.8.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.1.8.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.1.9.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.1.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Liquidação**

**7.2.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.2.1.1.** o prazo de validade;

**7.2.1.2.** a data da emissão;

**7.2.1.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

**7.2.1.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.2.1.5.** o valor a pagar; e

**7.2.1.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.2.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.2.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.4.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.2.5.** Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

**7.2.6.** 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.

**7.2.7.** 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.

**7.2.8.** 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 junto ao SICAF.

### **7.3. Prazo de Pagamento**

**7.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** consecutivos após o ateste do recebimento do objeto.

**7.3.2.** As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança, acompanhados dos demais documentos exigidos no presente edital de licitação e no contrato administrativo para fins de pagamento, deverão ser encaminhados ao setor competente, de acordo com a unidade da administração e com o indicado no contrato, que será o responsável pela inclusão imediata na lista classificatória pertinente.

### **7.4. Forma de Pagamento**

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

**7.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.4.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

### **8.2. FORMA DE FORNECIMENTO**

- 8.3.** O serviço será prestado de forma contínua, combinando atividades remotas e presenciais, conforme o cronograma de obrigações acessórias do Governo Federal e as necessidades da Administração Municipal, observando-se os seguintes critérios:
- 8.4.** Regime de Execução
- 8.5.** Indireta: A execução será por conta e risco da Contratada, que deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado e recursos tecnológicos necessários para o cumprimento do objeto.
- 8.6.** Híbrido: As atividades de análise de dados, geração de arquivos e transmissões de sistemas (EFD-REINF, DCTFWeb, Siconfi) poderão ser realizadas de forma remota, via acesso seguro aos sistemas municipais.
- 8.7.** Atividades Presenciais
- 8.8.** A Contratada deverá realizar visitas técnicas periódicas [ex: mensais ou bimestrais] à sede da Prefeitura de Rodrigues Alves para reuniões de alinhamento, conferência física de documentos e treinamento das equipes locais.
- 8.9.** Em períodos críticos (fechamento de contas anuais, elaboração de LDO/LOA ou auditorias do TCE-AC), a contratada poderá ser convocada para suporte presencial extraordinário.
- 8.10.** . Disponibilidade e Prazos
- 8.11.** Suporte Técnico: Atendimento em dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura, por meio de canais de comunicação (e-mail, telefone ou plataforma de mensagens).
- 8.12.** Prazo de Resposta: As consultas técnicas formuladas pela Administração deverão ser respondidas em até [ex: 24 ou 48] horas.
- 8.13.** Protocolos de Envio: O fornecimento das informações ao sistema EFD-REINF e outros sistemas de controle deve ocorrer, obrigatoriamente, com antecedência mínima de [ex: 02] dias úteis do prazo final estipulado pela Receita Federal, para permitir a conferência pelo Fiscal do Contrato.
- 8.14.** Recursos Tecnológicos e Segurança
- 8.15.** A Contratada deverá utilizar ferramentas de tecnologia que garantam a integridade e o sigilo dos dados do Município, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 8.16.** O fornecimento do serviço deve prever a integração total com o SIAFIC da Prefeitura, evitando duplicidade de lançamentos e garantindo a unicidade de dados exigida pelo Decreto nº 10.540/2020.
- 8.17.** Regularização do Passivo (2023-2024)
- 8.18.** O fornecimento relativo aos exercícios anteriores deverá seguir um cronograma célere de entrega, com metas de saneamento de dados a cada 30 dias, até que a situação fiscal do Município esteja plenamente regularizada no e-CAC.
- 8.19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

**8.19.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

**8.19.3.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.19.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.19.5.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.19.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.19.7.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**8.19.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.19.9.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.19.10.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.20.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **8.21. HABILITAÇÃO JURIDICA**

**8.21.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.21.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.21.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt>



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

br/empreendedor;

**8.21.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.21.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.21.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.21.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.21.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.21.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **8.22. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**8.22.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.22.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.22.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); jurídica ou física

**8.22.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**8.22.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.22.6.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; jurídica ou física

**8.22.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.22.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.23. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**

**8.23.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, emitida no máximo a 30 (trinta) dias da data fixada para envio da proposta e documentação de habilitação; pesso jurídica ou física

### **8.24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.24.1.** Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões** ou **atestados de capacidade**, por **pessoas jurídicas de direito público ou privado**, que comprovem que a empresa forneceu ou está fornecendo.

**8.24.1.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.24.1.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.24.1.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.25.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.25.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**8.25.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.25.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

**8.25.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**8.25.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**8.25.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.25.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado da contratação será aquele informado no Mapa de pesquisa Mercadológica e consolidado no anexo de preços, após realização de pesquisa mercadológica pelo Departamento de Compras.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na seguinte dotação

ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves,  
RECURSO: 0001 - Recurso Ordinários- RP,  
ELEMENTOS DE DESPESA:

Elemento de Despesas: 339039 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.

Elemento de Despesas: 339036 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Física.

**11. DA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Gilvane Vinhorte Lima**  
**Secretário Municipal de Planejamento**  
**Dec 130/2026**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA Nº XX/2026  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Optante pelo Simples? SIM ( ) NÃO ( )  
Enquadrado conforme Lei Complementar 123/2006: ( ) MEI ( ) ME ( ) EPP  
Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
Conta: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_  
Nome completo do responsável legal da empresa: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Objeto: 1.1. **Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação Pública do Município de Rodrigues Alves, compreendendo os seguintes serviços: Substituição e lâmpadas queimadas ou danificadas, Substituição de fusíveis, condutores, capacitores, soquetes, substituição de conectores, Recuperação de Quadro de Comando, Outros serviços correlatos em iluminação pública**

**IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS	QUANT	V. UNIT/MEN	V.TOTAL
01	Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação Pública do Município de Rodrigues Alves, compreendendo os seguintes serviços: Substituição e lâmpadas queimadas ou danificadas, Substituição de fusíveis, condutores, capacitores, soquetes, substituição de conectores, Recuperação de Quadro de Comando, Outros serviços correlatos em iluminação pública.	MÊS	12		



**ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026**

Declaramos que estamos de acordo com termos e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, impostos, obrigações entre outros. Declaramos que atenderemos todas exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

Local e data.

---

**CNPJ:Carimbo da empresa/Assinatura do responsável**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

**Contrato de Prestação de Serviço** que entre si celebram o MUNICÍPIO DE RODRIGUES ALVES e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Avenida XXXXXXXXXXXX, s/nº, RODRIGUES ALVES, Estado do Acre, neste ato representada pelo sua Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, estado civil xxxxxxxx, portadora da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX SSP/AC, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada XXXXXXXXXXXX, município de RODRIGUES ALVES-ACRE, doravante denominada simplesmente **Contratante**, e, do outro lado, a (empresa ou pessoa física qualificar)....., inscrita no (CNPJ sob o n.º.....) ou CPF Nº ....., e (Inscrição Estadual n.º.....) estabelecida a ....., n.º....., bairro ....., cidade de ....., (neste ato representada pelo Sr. ...., portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n.º..... SSP/XX e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF n.º ....., com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, doravante denominada **Contratada**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Processo de Dispensa de Licitação nº XXX/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação Pública do Município de Rodrigues Alves, compreendendo os seguintes serviços: Substituição e lâmpadas queimadas ou danificadas, Substituição de fusíveis, condutores, capacitores, soquetes, substituição de conectores, Recuperação de Quadro de Comando, Outros serviços correlatos em iluminação pública..**

- 1.1 cujo objeto está discriminado na Dispensa de Licitação nº xx/2026 e no Anexo I que fazem parte integrante do presente contrato.



**ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO**

**2.1.** Os preços para os bens contratados são os constantes da proposta apresentada no **Processo de Dispensa nº. XX/2026.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

**3.1.** As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O presente instrumento terá vigência de 12 (Doze) meses, com início xx/xx/2026, contado da data em que foi firmado e encerrando-se em xx/xx/2026, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em conformidade com a Lei 14.133/21.

**4.3.** O objeto será recebido de acordo com art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**5.1.** O valor global do referido contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, que serão pagos pela CONTRATANTE com a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor público responsável pela fiscalização.

**5.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa, de acordo com a entrega dos materiais pela CONTRATADA, desde que esteja devidamente atestada pela secretaria competente.

**5.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**5.4.** Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 6 inciso LVIII, e artigo 136 inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026**

5.4.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

5.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

### **CLÁUSULA SEXTA - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA**

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2026:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA									
COD. RED	ÓRG	UNI	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROG	AÇÃO	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSO	R\$

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

7.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**, os seguintes:

7.1.1. Realizar a entrega em conformidade com o solicitado em edital, qual será acompanhado por Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.

7.1.2. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

7.1.3. Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

7.1.4. Comunicar o **CONTRATANTE**, por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

7.1.5. Cumprir fielmente toda a execução do objeto, conforme prazos, condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos e encartes, assim como em contrato;

7.1.6. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;

7.1.7. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026**

**7.2** São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

7.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto deste contrato;

7.1.2. Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº 14.133/2021, e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto, assegurando o cumprimento de todas as condições para entrega do material;

7.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme prazo estabelecido na proposta apresentada e portfólio da empresa contratada;

7.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de todas as ocorrências atípicas registradas durante a execução do objeto;

7.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, material entregue em desacordo com o escopo e as especificações técnicas;

7.1.7. Aplicar à CONTRATADA, quando necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo-lhe a ampla defesa;

7.1.8. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

7.1.9. Assegurar – se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato;

7.1.10. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;

7.1.11. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no artigo 90 e seu parágrafo sétimo da referida Lei

7.1.12. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor contratado;

7.1.13. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor pela completa e perfeita execução do contrato

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita.
- b) Multas.
- c) Declaração de inidoneidade e,
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o artigo 156, Parágrafo quinto



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026**

da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** A recusa injustificada na entrega do objeto licitado da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no o artigo 162, da Lei nº 14.133/2021 sem prejuízo das demais penalidades.

**8.3.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

**8.4.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**8.5.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**8.6.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

**8.7.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de



**ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026**

RODRIGUES ALVES/AC, devidamente fundamentado.

**8.8.** De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

**8.9.** As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

### **CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**9.1** O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos do art. 106, III da lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo servidor \_\_\_\_\_; nomeado através de portaria.

**10.1.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**10.2** A contratada obriga-se a entregar os produtos/equipamentos ou serviços conforme especificação estabelecida no edital

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

**11.1** Aplica-se a Lei n.º 14.133/2021 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**12.1** Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Dispensa de Licitação Nº 0xx/2026 e seus anexos, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026**

**13.1** Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos ao equipamento fornecimento fornecidos e aceitos.

**13.2** As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 124, da Lei acima referida.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Rodrigues Alves-Acre com renúncia expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Rodrigues Alves-Acre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA:TESTEMUNHAS:**

RG \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026

ANEXO IV

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**MODELO DE DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA  
HABILITAÇÃO**

Dispensa de licitação n<sup>o</sup> xxx/2026

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço  
completo) \_\_\_\_\_, sob as penas da lei:

Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, especialmente que não se encontra cumprindo pena de "INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal (art. 156 da Lei nº 14133/2021).

Rodrigues Alves-Acre, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:**  
**CPF::**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026

ANEXO V

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

Dispensa de Licitação nº xxx/2026

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_,  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_,  
declara, sob pena da Lei, que plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no  
processo de Licitação nº. \_/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

Rodrigues Alves -Acre, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:**  
**CPF:**



**ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026**

**ANEXO – VI**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA INFANTIL**

Dispensa de Licitação nº 02 2026

A empresa (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal o(a) Sr(a) - \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF: nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rodrigues Alves -Acre, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:**  
**CPF:**

:



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026

ANEXO VII

**(PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE  
A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO  
PRAZO**

Dispensa de licitação n.º xxx/2026

A empresa (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ N.º \_\_\_\_\_,  
sediada na Rua \_\_\_\_\_,  
n.º \_\_\_\_\_,  
bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município  
\_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_ seu  
representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira  
de identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_\_,  
e do CPF: n.º \_\_\_\_\_, DECLARA ter responsabilidade e se compromete a fazer  
as entregas dos serviços no prazo solicitado conforme o processo de  
Dispensa de Licitação N.º xxx/2026

Rodrigues Alves - Acre, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA: CNPJ:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:**  
**CPF:**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026**