



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021 – CEL**

Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL o registro de preços para EVENTUAL contratação de Pessoa Jurídica, para prestação de Reprográficos confecção de carimbo de chaves, encadernações, cópias, incluindo o fornecimento do material, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal da Casa Civil– SMCC, conformes especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

ANEXOS:

- I - Termo de Referência;
- II - Modelo de Proposta Comercial;
- III - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Propostas.
- IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- IV-A - Encarte I e II- Ata de Registro de Preços;
- V – Minuta do Contrato
- VI - Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do Edital;
- VII – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Cumprimento do XXXIII do art. 7º da

Constituição Federal;

ÍNDICE

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1	DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA A LICITAÇÃO
2	DO OBJETO
3	DA ABERTURA, DIA, HORÁRIO E LOCAL.
4	DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO
5	DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
6	DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO
7	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
8	DA PROPOSTA DE PREÇOS
9	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
10	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
11	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
13	DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO
14	DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
15	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO
16	DOS RECURSOS
17	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18	DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
19	DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20	DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS
21	DO CANCELAMENTO E DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE
22	DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
23	DO CONTRATO
24	DO PAGAMENTO
25	DO REAJUSTE
26	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
27	DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
28	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
29	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
30	DO FORO



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

A Prefeitura Municipal de Rio Branco, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, e seu pregoeiro (a) designado(a) pelo Decreto nº. 36, de 07 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 12.956 de 08 de janeiro de 2021, torna público, aos interessados que estará reunida **no dia 23 de fevereiro de 2021 às 08 h 30min. ( oito horas e trinta minutos)**, na sala de reunião do Coordenadoria de Licitações da Prefeitura, situado à Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque, nesta cidade, para realização de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021, tipo menor preço por Item**, tudo de conformidade com a Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, Decreto Municipal Nº 1.127/2014, Decreto do Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015, publicado no DOE nº 11.603, de 23 de julho de 2015, que regulamenta o uso do Sistema de Registro de Preço, Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores e demais legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital. O presente Edital poderá ser retirado diretamente no Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco de 08h00min às 17h00min, no período de **10/02/2021 a 22/02/2021**, no local acima indicado.

A presente licitação será destinada exclusivamente à participação da **microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei complementar 123/2006** e suas alterações posteriores.

Para os itens destinados à participação exclusiva deverá haver a participação, no mínimo, de 03 microempresas ou empresas de pequeno porte com apresentação de proposta. O não atendimento à condição acima caracterizará o descumprimento do disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item de ampla disputa.

O pregão será realizado pelo (a) Pregoeiro (a), **Raquel Lopes Gama Cunha**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Nádia Maria Vilarouca Monteiro, Selma Sales de Mesquita, Kézia Honorato da Silva Moraes, Francisco João Ricardo Pereira, Raquel Lopes Gama Cunha.

Na ausência ou impedimento do (a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

## **1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO**

- 1.1.** - Esta licitação foi regularmente autorizada pela Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC, conforme consta no processo administrativo Nº 271/2020.

## **2. DO OBJETO**

- 2.1.** Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL o registro de preços para EVENTUAL contratação de Pessoa Jurídica, para prestação de Reprográficos confecção de carimbo de chaves, encadernações, cópias, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal da Casa Civil – SMCC, conformes especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

## **3. DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL**

- 3.1.** A abertura dos envelopes relativos à proposta e à habilitação será efetuada no dia e local mencionado no preâmbulo deste Edital e obedecerá a seguinte forma:



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

**3.1.1.** Os envelopes contendo as propostas de preços e documentações de habilitação deverão ser entregues em envelopes separados e fechados com as **Declarações previstas nos anexos: III, VI e VII**, da forma de que trata o Edital. As declarações deverão vir separadas dos envelopes, conforme item 12.1 deste Edital.

**3.2.** Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

**3.3.** Os envelopes proposta e documentação encaminhados ao Pregoeiro após a data e horário fixado no presente Edital, ainda fechados, ficarão disponíveis no Coordenadoria de Licitações para retirada dos respectivos remetentes.

**3.4.** O Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre este Edital e seus Anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, E-mail, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação. Solicitar consultas para o seguinte endereço:

**3.4.1.** Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque, CEP: 69.900-631 – Rio Branco – Acre – Fone/Fax: (0\*\*68) 3211-2220 ou E-mail: cpl@riobranco.ac.gov.br

#### **4. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO**

**4.1.** Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste PREGÃO, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo.

**4.2. SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

**4.3. PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitirem declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.

**4.4.** A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.

**4.5.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 4, não excluirão o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

- 4.6. O representante legal ou procurador do Licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado.
- 4.7. Ainda na fase de credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados deverão ainda, apresentar declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo VI do Edital.
- 4.7.1. Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.
- 4.8. Para o licitante que for participar do processo licitatório através de remessa postal, deve apresentar esta Declaração em envelope separado, identificando-o da seguinte forma:

**ENVELOPE Nº 3 - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**  
**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02 /2021 – CEL**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
CNPJ Nº .....  
FONE: .....

- 4.9. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante, desde que as empresas não estejam concorrendo entre si para os mesmos itens.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

- 5.1. Será permitida a participação deste Pregão, através de remessa postal, observado a tempestividade da recepção dos documentos e as restrições previstas no item 4. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO.
- 5.2. Os documentos relativos à proposta (Envelope nº.1) e à habilitação (Envelope nº. 2) serão apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal (Coordenadoria de Licitações), ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 5.3. Os documentos de proposta e de habilitação deverão ser entregue sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos deste edital.
- 5.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

**5.5.** Um licitante incluído todos os membros de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta. Caso um licitante participe em mais de uma proposta, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Pregoeiro, desde que as empresas estejam concorrendo entre si para os mesmos itens.

**5.5.1.** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

## **6. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

**6.1. Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:**

- a) Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- b) Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;
- c) Tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;
- d) Tenha servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- e) Seja empresa ou instituição vinculada **ao Município de Rio Branco – Acre.**
- f) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet. [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)
- g) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet [www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep).
- h) Constar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, constante no portal da internet <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublicas.jsf>
- i) Constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, constante no portal da internet [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- j) Constar no Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União. <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

**7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada Licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares, na sessão pública os seguintes documentos:

- a) Documentos relacionados no item anterior de Credenciamento e Representação, conforme situação individual de cada licitante;
- b) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VI do Edital;
- c) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme Anexo VII do Edital;
- d) 1 (um) envelope contendo a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1);
- e) 1 (um) envelope contendo os documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 2).

**7.2.** Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.

**7.3.** A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

**7.4.** Os envelopes deverão conter, em sua parte externa, a seguinte identificação:

**ENVELOPE nº. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021 - CEL**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ Nº. ....**  
**FONE: .....**

**ENVELOPE nº. 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA DE RIO BRANCO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02 /2021 - CEL**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ Nº. ....**  
**FONE: .....**

**8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº. 01)**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

- 8.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em duas vias originais, ser grafada na moeda corrente nacional – em R\$ (reais), com até duas casas decimais após a vírgula, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante proponente, contendo:
- 8.1.1.** Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
  - 8.1.2.** Indicação do nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverão ser efetivadas o crédito;
  - 8.1.3.** Preços unitário e total, conforme Modelo Carta Apresentação da Proposta – Anexo II, para todos os itens, em real, expressos em algarismo e preferencialmente por extenso, de forma clara e precisa limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
  - 8.1.4.** Os licitantes poderão cotar um ou mais objetos descritos no Termo de Referência - Anexo I, conforme modelo de proposta constante do Anexo II.
  - 8.1.5.** Os licitantes poderão cotar um ou mais objetos descritos no Termo de Referência - Anexo I, conforme modelo de proposta constante do Anexo II.
  - 8.1.6.** Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, conforme Anexo II - Carta Apresentação da Proposta;
  - 8.1.7.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens ser entregues sem ônus adicionais.
  - 8.1.8.** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido prazo;
  - 8.1.9.** Garantia de que o serviço será refeito, sem ônus para a Administração, caso não estejam de acordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;
- 8.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

## **9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1.** Os serviços deverão ser executados no local e nos prazos e condições indicados no Anexo I – Termo de Referência.

## **10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 10.1.** Será em conformidade com o previsto no Anexo I – Termo de Referência.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 11.1.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital, na forma do Anexo IV, com prazo máximo de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, conforme previsto no art. 12 do Decreto Municipal nº. 717/15.

## **12. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 12.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação e as Declarações previstas nos anexos III, VI e VII, será pública e dirigida pelo Pregoeiro, na data horária e local e nos termos determinados neste Edital e os envelopes deverão ser entregues com declaração, exigida pelo inciso VII, parágrafo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, na parte exterior dos envelopes onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.
- 12.2.** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII do parágrafo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 12.3.** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

## **13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO**

- 13.1.** Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço para a entrega dos itens licitados no(s) local(s) indicado(s) no Termo de Referência - Anexo I.
- 13.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do Art. 4º da Lei Federal 10.520/2002.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

- 13.3.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX do Art. 4.º da mesma Lei Federal.
- 13.4.** O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 13.5.** Aos licitantes classificados conforme o subitem 13.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 13.6.** Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 13.7.** A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 13.8.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o respectivo valor estimado para a aquisição dos produtos/serviços.
- 13.9.** Nas situações previstas nos subitens acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente detentor da melhor proposta para tentar obter preço melhor, sendo o critério para aceitabilidade, preços iguais ou inferiores ao estimado pelo órgão solicitante, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar.
- 13.9.1. Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas,** cujos preços após a rodada de lances e/ou negociação ficarem superiores em relação aos valores estimados pelo órgão solicitante;
- 13.10.** Ao final da etapa dos lances, selecionada a proposta classificada em primeiro lugar e serão identificadas as licitantes microempresa e empresa de pequeno porte, mediante apresentação da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme previsto no anexo VII do Edital, para efeito da aplicação da Lei Complementar 123/2006, observado o seguinte procedimento:
- 13.10.1.** Se a proposta classificada em primeiro lugar pertencer a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP o Pregoeiro iniciará a fase de negociação direta do preço. Encerrada esta etapa, seguirá para fase de habilitação e adjudicação se for o caso;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

- 13.10.2.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não pertencer a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, o Pregoeiro aplicará o critério de empate da LC 123/2006 e considerará as propostas empatadas àquela classificada em primeiro lugar todas as que forem superiores em até 5% (cinco por cento), conforme o § 2º do art. 44 da LC 123/2006 e selecionará dentre estas a melhor proposta, desde que seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, que terá preferência na contratação. Mas condicionada a apresentar proposta com preço inferior àquela até então considerado a melhor proposta, no prazo de 3 minutos, sob pena de preclusão, na forma do inciso I e § 3º do art. 45 da mencionada lei;
- 13.10.3.** Classificada a melhor proposta para o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte, irá para fase de negociação do preço com o Pregoeiro. Concluída esta etapa seguirá para fase de habilitação;
- 13.10.4.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, será convocada a remanescente na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 13.11.** Finalizada a etapa da opção do direito de preferência, o Pregoeiro negociará com o detentor da proposta classificada em 1º lugar na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar;
- 13.12.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante bem classificado.
- 13.12.1.** A apresentação de novas propostas na forma do item 13.12 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 13.12.2.** O registro dos preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme previsto no item 13.12, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 717/2015.
- 13.12.3.** O licitante que formará o cadastro de reserva, deverá comprovar sua habilitação e qualificação técnica exigida no item 14 deste Edital, no momento da licitação;
- 13.13.** **Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sem uma devida justificativa, que poderá ser acatado ou não pelo pregoeiro. Caso o pregoeiro não acate a justificativa e o licitante mantiver a desistência, o mesmo estará sujeito às penalidades constantes no subitem – Sanções Administrativas deste Edital.**
- 13.14.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 13.15.** Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

**13.15.1.** Se a proposta classificada pertencer a uma microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital serão declarados vencedores. Se a documentação apresentada quanto a regularidade fiscal apresentar alguma restrição, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, desde que requerido tempestivamente pelo licitante.

**13.15.1.1.** Caso o licitante não regularize sua situação fiscal, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos de Habilitação contidos no Edital, sendo, então, o licitante habilitado declarado vencedor.

**13.15.1.2.** Se a proposta classificada não pertencer a microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Caso contrário, o Pregoeiro chamará o licitante da proposta classificada em segundo lugar, negociará o preço e em seguida procederá ao exame da habilitação, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos de Habilitação contidos no Edital, quando o licitante habilitado será declarado vencedor.

**13.16.** O Licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de **1 (um)** dia útil após o encerramento deste pregão, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

**13.17.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

**13.18.** Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

**14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)**

**14.1.** Para habilitarem-se nesta Licitação, o Licitante deverá cumprir todas as exigências deste item 14, salvo aquele que apresente o Certificado de Registro Cadastral do Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco, que será dispensado da apresentação dos documentos relacionados nos subitens: **14.3.1, 14.3.2 e 14.3.3**, desde que os prazos de validade dos documentos estejam vigentes. Para fazer jus a este benefício o licitante terá que apresentar no Envelope 2, o Certificado de Registro Cadastral - CRC, original ou cópia autenticada.

**14.2.** Para fins de habilitação, as empresas devem apresentar no Envelope nº 2 - “Documentos de Habilitação”, a documentação elencada a seguir, dentro de seus respectivos prazos de validade, sendo assegurado o direito do licitante que deixar de apresentar algum



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

documento, a apresentação do mesmo atualizado e regularizado na própria sessão do Pregão, desde que o documento esteja em seu poder no ato da licitação.

**14.3.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

**14.3.1. Relativamente à situação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

**14.3.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal e a mesma abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” no parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão 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.” (NR).



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

**14.3.3. Relativamente à situação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **devidamente registrado na Junta Comercial e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.**

b.1) O último exercício social, para os Balanço Registrados na Junta Comercial, obedecerá ao previsto no art. 1.078 do Código Civil (**30 de abril do ano seguinte**) e para o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, obedecerá ao previsto na Instrução Normativa nº 1.594/15 (**até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte**).

**14.3.4. Qualificação Técnica**

- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido ou estar fornecendo **satisfatoriamente** os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

**14.4. Os licitantes deverão apresentar ainda:**

**14.4.1.** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal através da Declaração assinada pelo representante legal da empresa, observado de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº. 9.854, de 27/10/99, bem como a Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº. 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo VIII do Edital.

**14.4.2.** O licitante quando for microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP para se habilitar aos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores, deve apresentar sob sua inteira responsabilidade, declaração de que sua empresa está classificada nesse segmento, por ocasião de seu credenciamento, em face do critério dinâmico de aferição, conforme modelo constante no Anexo VII do Edital.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

**14.4.2.1. Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.**

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

**14.6. As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante. As certidões que não possuem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.**

**14.7. Será inabilitada a licitante cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão;**

**14.8. Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:**

- a) Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou.
- b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**15.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data para recebimento das propostas, no local acima indicado, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**15.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos do edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar responder à impugnação em até 1 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

**15.3.** Acolhido o pedido de impugnação ou solicitação de esclarecimentos contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **16. DOS RECURSOS**

**16.1.** No final da sessão, depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 16.1.1.** Na hipótese do licitante interpor recurso com razões distintas daquelas manifestadas na seção do pregão, este será automaticamente declinado não sendo levado em consideração pelo Pregoeiro.
- 16.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 16.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.4.** A petição deverá ser feita na própria sessão de recebimento e por escrito.
- 16.5.** Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto o licitante vencedor. Se, ao contrário, não houver interposição de recurso, caberá o Pregoeiro adjudicar incisos XX e XXI do Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 16.6.** Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do item 4, deste Edital, dirigidos a autoridade competente do órgão licitante e, necessariamente entregues e protocolizados na Gerência de Licitações do Município de Rio Branco, situada na Rua Alvorada, 411 – Bosque – Rio Branco - Acre.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1.** Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no § 1º do art. 86, da Lei Federal nº. 8.666/93, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;
- 17.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes penalidades:
- a) Advertência;
  - b) Multa de até 2% (dois por cento) do valor do objeto do contrato;
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520/2002);



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso 4º do art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 17.3.** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista na letra “b”, nos termos do § 2º do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 17.4.** Para aplicação da sanção prevista na letra “d” será facultada defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do § 3º do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 17.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades estabelecidas no subitem 17.2, porém tal disposição não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei Federal nº. 8666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço;
- 17.6.** Tendo ocorrido à hipótese do item supra, a Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 17.7.** A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 78, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 79, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

**18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 18.1.** Homologada a licitação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar em fornecer o material pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.
- 18.2.** A Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC, convocará formalmente os fornecedores, no dia útil seguinte à publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 18.2.1.** No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.
- 18.2.2.** O prazo previsto no subitem **18.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

- 18.3.** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

**19. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 19.1.** Poderá utilizar-se extraordinariamente da Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, no Decreto Municipal nº. 717/2015, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 19.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 19.3.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 19.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem

**20. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

- 20.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;
- 20.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 20.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC, para alteração, por aditamento, do preço da Ata.
- 20.4.** Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme previsto no Art. 19º inciso X do decreto municipal nº 717/2015.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

**21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

**21.1.** O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório, e ampla defesa, a pedido, quando:

**21.1.1.** Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**21.1.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

**21.2.** Por iniciativa da Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC, quando:

**21.2.1.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**21.2.2.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**21.2.3.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**21.2.4.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**21.2.5.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**21.2.6.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

**21.3.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

**22. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração automaticamente:

**22.1.1.** Por decurso de prazo de vigência;

**22.1.2.** Quando não restarem fornecedores registrados.

**22.1.3.** Por exaurimento de todos os objetos registrados na ata.

**23. DO CONTRATO**

**23.1.** O contrato a ser firmado, na forma da Minuta do Contrato, anexo V do Edital.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

- 23.2.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Entidade de Licitação, designado como Representante da Administração, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas para fins de pagamento.
- 23.3.** O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 23.4.** O prazo previsto para a assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão licitante;
- 23.5.** Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 23.6.** Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, Conforme Lei Federal 10.520, de 17/07/2002 e Decreto Municipal nº 769 de 07 de novembro de 2005, sem prejuízo as sanções administrativas previstas no capítulo 17 do edital.
- 23.7.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 23.8.** O presente contrato poderá ser prorrogado de conformidade com o previsto no ART. 57, inciso II da Lei federal nº 8.666/93.

**24. DO PAGAMENTO**

- 24.1.** O pagamento será efetuado conforme discriminação do Termo de Referência.
- 24.2.** O adjudicatário deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre do serviço, além de mencionar o número da Licitação.
- 24.3.** A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com **05 (cinco) dias** úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;
- 24.4.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 24.5.** Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} = I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**24.6.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

II. Se o valor da multa for superior ao valor devido para entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **25. DO REAJUSTE**

**25.1.** Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data de apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \cdot \left[ \frac{IPC}{IPC_o} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>o</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPC<sub>o</sub> = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**25.2.** O Contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido como renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

## **26. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 26.1.** As despesas decorrentes da aquisição dos produtos objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_, Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_ - Fonte de Recursos – \_\_\_\_\_.
- 26.2.** Conforme disposto no art. 7º § 2º do Decreto Municipal nº 717/2015, tratando-se de Registro de Preços, a Dotação Orçamentária deverá ser informada somente para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, pela Administração Pública.

## **27. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 27.1.** O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame e terá validade de **12 (meses)** meses, a partir da data de sua assinatura.
- 27.2.** Durante o prazo de validade do registro de preços o Município de Rio Branco não ficará obrigado a comprar os produtos objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.
- 27.2.1.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 27.2.2.** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC.
- 27.2.3.** Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
- 27.2.4.** Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 27.2.5.** Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Especial de Licitação – CEL**

**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

**28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 28.1.** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 28.2.** Caso o licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.
- 28.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 28.4.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 28.5.** Em circunstâncias excepcionais, a Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida à introdução de quaisquer modificações na proposta.

**29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 29.1.** Fica assegurado à Comissão, através de seu Pregoeiro o direito de:
- 29.1.1.** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às Licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos **1 (um)** dia, antes da data inicialmente marcada;
- 29.1.2.** Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a **08 (oito)** dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, desde que essas alterações impliquem na reformulação das propostas por parte dos licitantes.
- 29.2.** A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 29.3.** É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 29.4.** A atuação do licitante vencedor perante o Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Entidade de Licitação e constará dos certificados e declarações solicitados.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**

- 29.5.** A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a entrega dos bens ou dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.
- 29.6.** É vedada a subcontratação global ou parcial do objeto deste pregão.
- 29.7.** Os envelopes de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, até a assinatura do CONTRATO. Após a publicação do extrato do CONTRATO, os Licitantes terão o prazo de 5 (cinco) dias corridos para retirá-los na Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco, situada na Rua Alvorada, 411 – Bosque, Rio Branco, até às 17:00h. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.
- 29.8.** É facultada ao Pregoeiro a suspensão da abertura do processo por até **15 minutos** em interesse da competitividade.

### **30. DO FORO**

- 30.1.** O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Comarca de Rio Branco - Acre.

Rio Branco-Acre, 08 de fevereiro de 2021.

---

**Raquel Lopes Gama Cunha**  
**Pregoeira da CEL/PMRB**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Prestação de Serviços Reprográficos (confeção de carimbos, confeção de chaves, encadernações, cópias, etc) em estabelecimento próprio, para atender demanda da Secretaria Municipal da Casa Civil, bem como, dos órgãos sob sua responsabilidade.

**Parágrafo Único:** O objeto deste instrumento poderá ser alteração em decorrência de aumento ou diminuição quantitativa, nos limites permitidos no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

### 2. ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Cópia de chave comum	UNID	200
02	Confeção e substituição de borracha para carimbos	UNID	100
03	Carimbo automático datador redondo de 30x30mm, com quatro linhas – equivalente ao Q30	UNID	20
04	Carimbo automático tamanho 27x10mm – equivalente L10	UNID	70
05	Carimbo automático tamanho 38x14mm – equivalente L20	UNID	70
06	Carimbo automático tamanho 47x18mm – equivalente L30	UNID	70
07	Carimbo automático tamanho 60x40mm – equivalente PRINTER 55	UNID	20
08	Refil p/ carimbo automático datador quadrado de 30x30 com quatro linhas – equivalente ao Q30	UNID	15
09	Refil p/ carimbo automático tamanho 38x14mm – equivalente L20	UNID	15
10	Refil p/ carimbo automático tamanho 47x18mm – equivalente L30	UNID	15
11	Fotocópia colorida em tamanho A3, apenas um lado	UNID	200





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**

12	Fotocópia monocromática (preto/branco) em tam. A4 ou Ofício.	UNID	20.000
13	Encadernação com capa PVC até 100 folhas	UNID	100
14	Encadernação com capa PVC acima de 200 folhas	UNID	100
15	Fotocópia colorida em tam. A4	UNID	1.000

### 3. JUSTIFICATIVA

Os referidos serviços serão para atender demanda desta Secretaria, todo o material reproduzido trata-se de documentos público, para uso durante o exercício de 2021.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente licitação tem seu amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e subsidiariamente na Lei n.º 8666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 1.127/2014 e Decreto Municipal n.º 717/2015, Decreto n.º 9.488/2018, Lei Complementar n.º 101/2000 – LRF, Lei Federal n.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 948/2014, Lei Federal n.º 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão consignadas, conforme demonstrativo abaixo:

<b>Dotação</b>	<b>Programa</b>	<b>Rubrica Orçamentária</b>	<b>Categoria Econômica</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
04.122.0601.2178.0000	Manutenção das atividades administrativas da Casa Civil	33.90.39.00 (Prestação de serviços - PJ)	Grupo 03	01 (Recursos Próprios)

### 6. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à execução mensal dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e apresentação dos comprovantes de regularidade



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**

junto à Prefeitura Municipal, Secretaria Estadual de Fazenda, Receita Federal conjunta com INSS, FGTS, Ministério do Trabalho e PGE.

### 7. ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Item	Descrição	Unid.	Quant. Registrada	Valor Estimado Previsto p/ Contratação Inicial
01	Cópia de chave comum	UNID	200	
02	Confecção e substituição de borracha para carimbos	UNID	100	
03	Carimbo automático datador redondo de 30x30mm, com quatro linhas – equivalente ao Q30	UNID	20	
04	Carimbo automático tamanho 27x10mm – equivalente L10	UNID	70	
05	Carimbo automático tamanho 38x14mm – equivalente L20	UNID	70	
06	Carimbo automático tamanho 47x18mm – equivalente L30	UNID	70	
07	Carimbo automático tamanho 60x40mm – equivalente PRINTER 55	UNID	20	
08	Refil p/ carimbo automático datador quadrado de 30x30 com quatro linhas – equivalente ao Q30	UNID	15	
09	Refil p/ carimbo automático tamanho 38x14mm – equivalente L20	UNID	15	
10	Refil p/ carimbo automático tamanho 47x18mm – equivalente L30	UNID	15	
11	Fotocópia colorida em tamanho A3, apenas um lado	UNID	200	
12	Fotocópia monocromática (preto/branco) em tam. A4 ou Ofício.	UNID	20.000	
13	Encadernação com capa PVC até 100 folhas	UNID	100	
14	Encadernação com capa PVC acima de 200 folhas	UNID	100	
15	Fotocópia colorida em tam. A4	UNID	1.000	

### 8. DA VIGÊNCIA



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**

8.1 A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, devidamente justificado.

8.2 O Contrato terá vigência dentro de cada exercício financeiro, contados a partir da data de assinatura da ordem de serviços será a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

### **09. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O instrumento contratual utilizado será mediante assinatura do contrato e retirada da nota de empenho, dentro da vigência da Ata de Registro de Preço.

### **10. DO FORNECIMENTO**

A prestação dos serviços será efetuada mediante entrega de requisição, devidamente carimbada por servidor autorizado.

### **11. LOCAL DE EXECUÇÃO**

O objeto deverá ser retirado em estabelecimento próprio da contratada, conforme solicitação do servidor responsável da Casa Civil, através de requisição assinada e carimbada. Na requisição de entrega deverá constar: quantidade, especificação do serviço, data, carimbo e assinatura do servidor responsável da Secretaria Municipal da Casa Civil.

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL - SMCC</b>	
<b>1</b>	<b>Prédio da Prefeitura Municipal de Rio Branco:</b> Rua Rui Barbosa, nº 285 – Centro, Rio Branco-Acre Fone: (68) 3212-7016/3212-7076

### **12. CRONOGRAMA**

Os serviços poderão ser solicitados de Segunda a Sexta – Feira, no horário de 08:00h as 12:00hs e das 14:00 as 18:00hs, conforme solicitado por servidor responsável da Casa Civil, através de requisição devidamente assinada e carimbada, nos prazos estabelecidos no item 13 deste termo.

### **13. DOS PRAZOS**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**

**13.1 Para confecção de carimbos, chaves, substituição de borracha e refil auto-entintado:** O prazo será de 08 (oito) horas corridas, contadas a partir do recebimento da requisição.

**13.2 Para encadernações, plotagens, cópias e perfuração de páginas:** O prazo, será de 01 a 3 horas corridas, contadas a partir do recebimento da requisição.

#### **14. DA PROPOSTA DE PREÇO**

O procedimento para realização do objeto será realizado mediante licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma PRESENCIAL, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, o qual deverá ser firmado sobre o MENOR VALOR POR ITEM, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento.

#### **15. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

15.1. A gestão do contrato será efetuada pela DG – Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira da Casa Civil;

15.2. A execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão de responsabilidade de servidor indicado pelo Diretoria de Gestão da Secretaria Municipal da Casa Civil, o qual será nomeado “fiscal do contrato”, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93, tendo como atribuições mínimas:

15.2.1 acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

15.2.2 atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;

15.2.3 acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

15.2.4 requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**

15.2.5 comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

15.2.6 exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

16.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a contratada entregar fora das especificações deste Edital e seus anexos;

16.3 Efetuar o pagamento conforme descrito no presente instrumento;

16.4 Comunicar à contratada quaisquer irregularidades constatadas no cumprimento do contrato;

16.5 Solicitar a substituição dos produtos considerados fora das condições de consumo/prazo de validade/especificações.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 Substituir, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação nos equipamentos que os utilizarem;

17.2 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua, ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, relacionadas ao cumprimento do presente Contrato;

17.3 Entregar os produtos no prazo contido no presente instrumento.

## **18. DO REAJUSTE DE PREÇO**

Os preços só poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de serviços prestados, devendo a contratada comprovar através de Nota Fiscal do fabricante.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**

## **19. DA RESCISÃO**

19.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências nele previstas, sendo aplicadas nos seguintes casos:

19.2 Quando ocorrer descumprimento de cláusula do contrato;

19.3 Revelando o licitante vencedor incapacidade e inidoneidade durante a execução dos serviços;

19.4 Deixar de fazer as entregas sem justificativa;

19.5 Frequentemente houver reclamações por parte do setor executante quanto à qualidade do produto;

19.6 No caso de insolvência ou falência da Contratada;

19.7 Ocorrendo à rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento ao licitante, até que se apurem eventuais perdas e danos causados a Casa Civil.

## **20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

20.1 Caso a empresa vencedora do certame licitatório não possua cadastro de credor para empenho dos itens contratados, deverá esta providenciar junto a Prefeitura Municipal de Rio Branco.

20.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu objeto compatível com o desta licitação.

## **21. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.**

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



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**

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

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

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

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

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

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**

1.6 O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

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

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

1.7 O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

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

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

## **22. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo I – Termo de Referência**

quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

### **23. SANÇÕES**

As sanções administrativas previstas neste instrumento, submetem-se no que couber, as aplicações previstas na Lei 10.520/2002 e Art. 87 da Lei 8.666/1993, orientadas em sua aplicabilidade por Parecer Jurídico de cada órgão.

### **24. DO REGIME DE EXECUÇÃO E MODALIDADE**

A Presente licitação se dará pelo regime de execução indireta. A modalidade a ser realizada será o Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preço-SRP, no regime de preço unitário por item, pelo critério de menor preço.

### **25. ORGÃO PARTICIPANTE**

9.8.1 Não houve órgãos participantes.

### **26. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preço, pelo critério de menor preço por item



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Editais de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo II – Modelo da Carta Proposta de Preços**

Data: \_\_\_

A Prefeitura de Rio Branco

Pregão Presencial SRP nº 02 /2021

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, para o fornecimento dos itens abaixo relacionados, conforme estabelecido no **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021**.

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Cópia de chave comum	UNID	200
02	Confecção e substituição de borracha para carimbos	UNID	100
03	Carimbo automático datador redondo de 30x30mm, com quatro linhas – equivalente ao Q30	UNID	20
04	Carimbo automático tamanho 27x10mm – equivalente L10	UNID	70
05	Carimbo automático tamanho 38x14mm – equivalente L20	UNID	70
06	Carimbo automático tamanho 47x18mm – equivalente L30	UNID	70
07	Carimbo automático tamanho 60x40mm – equivalente PRINTER 55	UNID	20
08	Refil p/ carimbo automático datador quadrado de 30x30 com quatro linhas – equivalente ao Q30	UNID	15
09	Refil p/ carimbo automático tamanho 38x14mm – equivalente L20	UNID	15
10	Refil p/ carimbo automático tamanho 47x18mm – equivalente L30	UNID	15
11	Fotocópia colorida em tamanho A3, apenas um lado	UNID	200
12	Fotocópia monocromática (preto/branco) em tam. A4 ou Ofício.	UNID	20.000
13	Encadernação com capa PVC até 100 folhas	UNID	100
14	Encadernação com capa PVC acima de 200 folhas	UNID	100
15	Fotocópia colorida em tam. A4	UNID	1.000



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 02/2021**  
**Anexo II – Modelo da Carta Proposta de Preços**

Declaro ainda que caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) Declaro ainda que caso os preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital e seus Anexos.
- b) Declaro efetuar a completa execução dos serviços, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pelo CONTRATANTE;
- c) Declaro que concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega.
- d) Declaro que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Local e data

---

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_/2021**  
**Anexo III – Declaração de Elaboração Independente de Proposta**

**Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Decreto Municipal nº 1.828 de 20 de Outubro de 2010, publicado no DOE nº 10.405 de 22 de outubro de 2010.**

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO] (doravante denominado [Licitante/Consórcio]), para fins do disposto no item 2.1.1 do Edital Pregão Presencial SRP nº /2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante/Consórcio], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP nº /2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP nº /2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP nº /2021 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP nº /2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de Prefeitura Municipal de Rio Branco antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO,  
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA].

**Obs.: Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima, poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**MINUTA DA ATA DO PREGÃO PRESENCIAL  
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2021 QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RIO  
BRANCO ATRAVÉS DA \_\_\_\_\_, E,  
DO OUTRO A FIRMA  
\_\_\_\_\_ NA FORMA**

**ABAIXO:**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº.....  
PROCESSO nº.....  
PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. ....../2021

VALIDADE: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e vinte, na Secretaria Municipal de da Casa Civil - SMCC, localizada no \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, – Rio Branco – o (a) Senhor(a) Secretária(o) da Secretaria Municipal de da Casa Civil - SMCC, nos termos da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, Decreto do Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015, publicado no DOE nº 11.603, de 23 de julho de 2015, Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 000/2021, publicada no DOE nº. .... do dia....., RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) por item, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente ata tem por objeto o registro de preços dos serviços especificados no Anexo I do Edital de Pregão Presencial SRP nº. /2021, que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta ata.

**2. REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta, pelo critério de menor preço, nos locais indicados no Anexo I.

**3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de **12 (doze)** meses, contados a partir da sua assinatura, observando o que dispôs o Decreto do Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015.

**4. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá à \_\_\_\_\_.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** A presente Ata de Registro de Preços Poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta e Empresas Públicas que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizada sua utilização pela(o) \_\_\_\_\_.

**5.1.1.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**5.1.2.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem

**5.1.3.** A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada no anexo II do Edital e desta Ata não tiver sido esgotado.

**6. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

**6.1.** Os preços ofertados, especificação do serviço, empresa e representante legal, encontram-se enunciados na presente ata.

**7. DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O local e prazo para execução dos serviços deverá ser de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado conforme discriminação do Termo de Referência.

**8.2.** O adjudicatário deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o serviço, além de mencionar o número da Licitação.

**8.3.** A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

**8.4.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**8.5.** Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{366} = I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**8.6.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

II. Se o valor da multa for superior ao valor devido para entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **9. DO CONTRATO**

**9.1.** O contrato de prestação será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

**9.2.** Aplica-se aos contratos referentes ao objeto decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Cada serviço deverá ser executado mediante autorização da \_\_\_\_\_, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência do Edital.

**10.2.** O(s) contratado(s) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão nº. \_\_\_\_ /20\_\_\_\_, especialmente às especificadas no Anexo I do referido Edital.

**10.2.1.** Quando da execução do(s) serviço(s) empenhados, o fornecedor se obriga apresentar, devidamente atualizados, os seguintes documentos:

a) Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Federal, com abrangência as Contribuições Sociais, Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da licitante;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).

**10.3.** Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** Para garantir o cumprimento do presente Contrato, o CONTRATANTE, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência e na legislação pertinente se obriga a:

**11.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

**11.1.2.** Realizar rigorosa conferência das características dos serviços executados, pela Comissão designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

**11.1.3. Obrigatoriamente deverão ser promovidas as consultas ao CEIS, CNEP, SICAF e ao CNJ, por ocasião da celebração de contrato e pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços, devendo ser excluídas do procedimento as pessoas físicas ou jurídicas neles inscritas ou tomadas as necessárias providências para tornar efetivas as vedações determinadas.**

**11.1.4.** Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência e na legislação pertinente, as seguintes:

**12.1.1.** Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**12.1.2.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

**12.1.3.** Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

**12.1.4.** Responsabilizar-se:

I - pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

II - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no § 1º do art. 86, da Lei Federal nº. 8.666/93, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

**13.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de até 2% (dois por cento) do valor do objeto do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520/2002);

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso 4º do art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**13.3.** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista na letra “b”, nos termos do § 2º do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

- 13.4.** Para aplicação da sanção prevista na letra “d” será facultada defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do § 3º do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 13.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades estabelecidas no subitem 13.2, porém tal disposição não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º desta Lei Federal nº. 8666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço;
- 13.6.** Tendo ocorrido à hipótese do item supra, a **Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC** poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 13.7.** A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 78, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 79, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93, além das sanções contidas no Termo de Referência ANEXO I do Edital.

**14. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

- 14.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;
- 14.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 14.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela **Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC**, para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

**15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 15.1.** O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Unidade que emitir a nota de empenho consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
- 15.2.** A Unidade Administrativa deverá criar comissão para recebimento objeto desta licitação com valor superior ao limite estabelecido no art. 23, conforme determinado pelo § 8º do art. 15 do diploma legal mencionado.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**15.3.** A Unidade Administrativa que emitir a nota de empenho reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, à inspeção de qualidade nos serviços e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações do objeto licitado.

**16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**16.1.1.** Pela (o) Secretária (o) \_\_\_\_\_, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**16.1.1.1.** A (s) detentora (s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**16.1.1.2.** A (s) detentora(s) não retirar (em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

**16.1.1.3.** A (s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**16.1.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**16.1.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**16.1.1.6.** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**16.1.2.** Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº.8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

**16.1.3.** a solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a (ao) Secretária (o) \_\_\_\_\_, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**16.2.** Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

**16.2.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**16.2.2.** Fica estabelecido que as detentoras da ata deverão comunicar imediatamente à \_\_\_\_\_ da **Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

**17. DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.**

**17.1.** A aquisição do objeto da presente ata de registro de preços será autorizada, caso a caso, pela (o) Senhora (o) Secretária (o) de \_\_\_\_\_, após manifestação favorável da \_\_\_\_\_.

**18. DAS ALTERAÇÕES**

**18.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços

**19. DA PUBLICIDADE**

**19.1.** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

**20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Integram esta ata, o Edital do Pregão Presencial SRP nº. 027/2021, as propostas com preços, especificação, consumo, por item na ordem classificatória das empresas.

**20.2.** O (s) caso (s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94 e pela Lei Federal 9.648/98, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

**21. FORO**

**21.1.** E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que depois de lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC,

P/ Empresa \_\_\_\_\_

P/ Empresa \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**ANEXO IV-A**

**ENCARTE I**

1) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_/\_ (ÓRGÃO EXPEDIDOR) /\_(UF)\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	-------	--------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**FORNECEDOR**

2) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_/\_ (ÓRGÃO EXPEDIDOR) /\_(UF)\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	-------	--------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**FORNECEDOR**

3) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_/\_ (ÓRGÃO EXPEDIDOR) /\_(UF)\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	-------	--------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**FORNECEDOR**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**ANEXO IV-A**

**ENCARTE II - Formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 717/2015.**

1) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_/\_ (ÓRGÃO EXPEDIDOR) /\_(UF)\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	------	--------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**FORNECEDOR**

2) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_/\_ (ÓRGÃO EXPEDIDOR) /\_(UF)\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	------	--------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**FORNECEDOR**

3) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_/\_ (ÓRGÃO EXPEDIDOR) /\_(UF)\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	------	--------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**FORNECEDOR**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_/2021**  
**Anexo V – Minuta do Contrato**

**MINUTA DE CONTRATO DE \_\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL - SMCC, - E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A FIRMA**

\_\_\_\_\_  
NA

**FORMA ABAIXO:**

(PROCESSO Nº \_\_\_/2021 – \_\_\_/PMRB)  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_/2021

Aos \_\_\_\_\_, do mês de \_\_\_\_\_, do ano dois mil e vinte, o Município de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob ..., através \_\_\_\_\_ com sede na ..... Nº. ...., neste Município, neste ato representada por ....., ....., ....., portador(a) da cédula de identidade RG Nº. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e inscrito(a) no CIC sob o Nº. \_\_\_\_\_, domiciliado(a) e residente neste Município, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CGC/MF sob o Nº. \_\_\_\_\_ / - e Inscrição Estadual Nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Nº., Bairro \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade RG Nº. \_\_\_\_\_ domiciliado (a) e residente na Rua \_\_\_\_\_, Nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente do Pregão Presencial SRP nº. 027/2021, homologado pela autoridade competente, realizado nos termos da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, Decreto do Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015, publicado no DOE nº 11.603, de 23 de julho de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto do presente CONTRATO a “**Prestação Serviços Reprográficos (confecção de carimbo de chaves, encadernações, cópias, etc)**”, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal da Casa Civil, conformes especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

§1º Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº \_\_\_/20\_\_ e seus anexos, à Ata de Registro de Preços e à proposta vencedora, independente de transcrição.

§2º Não será admitida à CONTRATADA, na execução do contrato subcontratar os serviços, permanecendo a ela a responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_/2021**  
**Anexo V – Minuta do Contrato**

realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondente ao objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta, pelo critério de menor preço, nos locais indicados no Anexo I.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado conforme regulamentação do Termo de Referência do Pregão de Registro de Preços nº 027/2021 e o valor atribuído individualmente pelo item adquirido será o seguinte:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

§1º - O adjudicatário deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre do serviço, além de mencionar o número da Licitação.

§2º - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com **05 (cinco) dias** úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

§4º - Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{367} = I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_ /2021**  
**Anexo V – Minuta do Contrato**

§5º - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- I. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;
- II. Se o valor da multa for superior ao valor devido para entrega dos produtos, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data a que o orçamento se referir, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po \cdot \left[ \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPC<sub>0</sub> = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: \_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:**

O Registro de Preços terá a vigência de um ano, contados da assinatura da respectiva ata de registro de preços e o Contrato terá vigência ao final do exercício financeiro em que estiver vigente o respectivo crédito orçamentário, podendo ser prorrogado nos termos da lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉXTA - DA DESPESA**

As despesas decorrentes da aquisição dos produtos objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no **Programa de Trabalho:** \_\_\_\_\_, Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_ - Fonte de Recursos – \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

§1º - efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_ /2021**  
**Anexo V – Minuta do Contrato**

§2º - Realizar rigorosa conferência das características dos serviços executados, pela Comissão designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

§3º - **Obrigatoriamente deverão ser promovidas as consultas ao CEIS, CNEP, SICAF CNJ e ao TCU, por ocasião da celebração de contrato** e pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços, devendo ser excluídas do procedimento as pessoas físicas ou jurídicas neles inscritas ou tomadas as necessárias providências para tornar efetivas as vedações determinadas.

§4º - Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência e na legislação pertinente, as seguintes:

§1º Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;

§2º Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

§3º Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

§4º Responsabilizar-se:

I - pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

II - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

§1º Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no § 1º do art. 86, da Lei Federal nº. 8.666/93, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

§2º Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes penalidades:



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_ /2021**  
**Anexo V – Minuta do Contrato**

- a) Advertência;
- b) Multa de até 2% (dois por cento) do valor do objeto do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520/2002);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso 4º do art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/93.

§3º As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista na letra “b”, nos termos do § 2º do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93;

§4º Para aplicação da sanção prevista na letra “d” será facultada defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do § 3º do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93;

§5º A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 78, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 79, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial, deste Contrato, por parte da CONTRATADA assegurará à CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 77 da Lei Federal 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e de seus aditamentos no DOE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Nos casos omissos neste termo contratual, serão aplicados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e legislação pertinente.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_/2021**  
**Anexo V – Minuta do Contrato**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.**

1. O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.
  - 1.1 O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
  - 1.2 O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
  - 1.3 O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
  - 1.4 O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
    - 1.4.1 O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
  - 1.5 O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
    - 1.5.1 Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.
      - 1.5.1.1 O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
  - 1.6 O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
    - 1.6.1 A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
    - 1.6.2 O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_ /2021**  
**Anexo V – Minuta do Contrato**

instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

1.7 O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco - AC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 - \_\_\_\_\_  
CPF/MF N°. \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_  
CPF/MF N°. \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo VI – Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do Edital**

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. /2021 - \_\_\_\_**

\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial SRP em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal)

Nome: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo)\_\_\_\_\_, declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e demais alterações, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. E que está apta para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

- ( ) Microempresa-ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.  
( ) Empresa de Pequeno Porte-EPP - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinatura): \_\_\_\_\_

Nome e CPF do representante legal



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021**  
**Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Cumprimento do**  
**XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº /2021 - \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a  
penas da lei que:

- a) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- c) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante