

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 001/2026

A Prefeitura Municipal de Sena Madureira/AC, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** na modalidade **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE** na forma do inciso I do art. 79 da lei Federal 14.133/2021, tudo de conformidade com Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, Decreto Municipal nº 016/2024, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Órgão Contratante conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Municipal de Licitações e Contratos - SELIC, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como Órgão Promotor da licitação.

<b>Processo Administrativo</b>	<b>0513/2026</b>
<b>Órgão contratante</b>	Prefeitura de Sena Madureira, através da Secretaria Municipal de Educação.
<b>UASG</b>	980145
<b>Modalidade</b>	Credenciamento para contratação paralela e não excludente
<b>Forma</b>	Chamamento Público
<b>Valor de caráter sigiloso</b>	( ) Sim ( x ) Não
<b>Valor orçado</b>	(x) Valor estimado ( ) Valor máximo aceitável ( ) Valor de referência
<b>Preferência ME/EPP/Equiparadas (observado o disposto do art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)</b>	( x ) Sim ( ) Não
<b>Provedor</b>	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV) <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br/">http://www.gov.br/compras/pt-br/</a>
<b>Divulgação do Edital</b>	12/02/2026
<b>Período para impugnação do Edital</b>	12/02/2026 à 26/02/2026
<b>Período de Credenciamento</b>	A partir do dia 03/03/2026 até 31/12/2026
<b>Horário</b>	Das 08h às 12h e 14h às 17h
<b>Endereço</b>	Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sena Madureira, com sede na Avenida Avelino Chaves, nº 816, Centro, Sena Madureira/AC, CEP 69940-000
<b>Comissão</b>	<b>Getúlio Régio de Oliveira Filho</b> – Presidente; <b>Aurelina Pinheiro Diniz</b> – Membro Titular; <b>Gilson Araújo da Silva</b> – Membro Suplente.
<b>Nomeação</b>	Portaria nº 063/2026.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a futura e eventual contratação, sob demanda, de fornecimento de bens móveis (mobiliário escolar, tais como carteiras, mesas, bancos, armários, entre outros), destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Sena Madureira/AC, nos termos do art. 74, inciso IV, c/c art. 78, inciso I, e art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de sistema de credenciamento para contratação paralela e não

excludente.

**1.2.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento

ANEXO III – Modelo de declaração de fatos impeditivos

ANEXO IV – Declarações do requerimento de credenciamento

ANEXO V – Minuta do Contrato

ANEXO VI - Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Ver)

ANEXO VII– Modelo de declaração de inexistência de Servidor Público

ANEXO VIII– Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação

ANEXO IX– Modelo de declaração de existência de cargos reservados previsto em lei

ANEXO X Declaração de enquadramento de micro empresa ou empresa de pequeno porte.

ANEXO XI - Declaração de que os bens fornecidos atendem às especificações do edital e às normas técnicas da ABNT pertinentes.

**1.1.** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecimento ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**1.2.** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**1.3.** A forma de execução dos serviços ou fornecimento, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**1.4.** Poderão se credenciar junto ao Município as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da futura contratação, comprovada capacidade técnica e atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e termo de referência, bem como na legislação pertinente.

**1.5.** Será vedada a participação de empresas quando:

a) constituídas na forma de consórcio;

b) que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal, estadual, municipal ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração pública acima referida;

c) detenha objeto social diverso deste Edital.

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** O credenciamento será realizado pela Comissão de Contratação, os envelopes contendo os documentos

poderão ser protocolados na Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sena Madureira com sede localizada à Avenida Avelino Chaves nº 816, Centro, Sena Madureira/AC, CEP 69.940-000, a partir do dia 03 de março de 2026 das 08h às 12h e 14h às 17h; permanecendo aberto pelo até 31 de dezembro de 2026.

**2.2.** O credenciamento de novos participantes interessados será permitido a qualquer tempo no período de vigência do Edital;

**2.3.** O Edital permanecerá disponível, durante toda a sua vigência, na Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sena Madureira, no endereço eletrônico: <http://app.tce.ac.gov.br/portaldelicitacoes> (site do Tribunal de Contas do Estado do Acre – TCE/AC – LICON) e no site da Prefeitura Municipal de Sena Madureira/AC: <https://www.senamadureira.ac.gov.br/licitacoes>, podendo, ainda, ser solicitado cópia no seguinte e-mail: [pregaosenamadureira@gmail.com](mailto:pregaosenamadureira@gmail.com).

**2.4.** Quando o requerente for procurador, este deverá anexar a procuração que outorgue os poderes como representante da empresa requerente, além do seu documento de identificação, com foto;

**2.5.** Pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados formalmente, em documento impresso ou por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [pregaosenamadureira@gmail.com](mailto:pregaosenamadureira@gmail.com).

**2.6.** O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Convocação;
- e) Assinatura do Termo de Contrato;
- f) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

**2.7.** As etapas de inscrição, habilitação e classificação integram o procedimento de credenciamento. As etapas de convocação, assinatura do Termo de Contrato e publicação do respectivo resumo dizem respeito à formalização da contratação e à execução dos efeitos do credenciamento.

**2.8.** A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar o Termo de Contrato.

**2.9.** O processo de Credenciamento será conduzido pela comissão nomeada para o ato, no qual a publicação será realizada em conjunto com a publicação deste instrumento.

### **3. DA HABILITAÇÃO**

#### **3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**3.1.1** Comprovação de existência jurídica da pessoa, mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente. Em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

**3.1.2.** Documento com foto do representante legal.

### **3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

3.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Regularidade perante a Fazenda Federal; Regularidade perante a Fazenda Estadual; Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante; Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

### **3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**3.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado

**3.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme estabelece o Art. 69 da Lei 14.133/2021. Ressalvadas as empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, que deverão apresentar as demonstrações contábeis disponíveis desde a sua constituição. Para empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, admitir-se-á a apresentação de balanço de abertura ou das demonstrações contábeis disponíveis desde a constituição.

### **3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.4.1.** As empresas participantes deste credenciamento deverão apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste credenciamento, podendo ser exigido, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

**3.4.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**I.** Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor do credenciamento manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

**II.** Descrição dos serviços que foram realizados;

**III.** Período de execução dos serviços;

**IV.** Assinatura do responsável legal.

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

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

**3.4.3.** Declaração de que os bens fornecidos atendem às especificações do edital e às normas técnicas da ABNT pertinentes (ex.: NBR 14006 sobre mobiliário escolar).

**3.4.4.** Comprovação dos materiais provenientes de manejo florestal sustentável ou com certificação ambiental reconhecida.

### **3.5. DA REGIONALIZAÇÃO**

**3.5.1.** A regionalização do fornecimento poderá ser considerada no momento da convocação para contratação, observados os princípios da isonomia, competitividade e eficiência, bem como o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**3.5.2.** Para fins de execução contratual, poderá ser exigido que a empresa contratada possua ou providencie estrutura operacional no Município de Sena Madureira, quando necessário ao atendimento do objeto, sem prejuízo da participação de empresas sediadas em outros municípios.

**8.1.** A regionalização do presente credenciamento decorre da necessidade de garantir maior eficiência administrativa, celeridade no atendimento das demandas, redução de custos logísticos e pronta entrega dos bens móveis destinados às Secretarias Municipais de Educação e de Esporte do Município de Sena Madureira – Acre, especialmente considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de mobiliário escolar, o qual demanda transporte adequado, armazenamento e substituições eventuais em prazos reduzidos.

**8.2.** O fornecimento de mobiliário escolar envolve bens de médio e grande porte, cujo transporte e logística podem impactar diretamente o custo final da contratação, o prazo de entrega e a continuidade dos serviços públicos essenciais, notadamente aqueles relacionados à educação básica e às atividades esportivas, justificando a adoção de critérios que privilegiem a economicidade e a eficiência, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.** A regionalização não constitui requisito de habilitação, nem restringe a participação de empresas sediadas fora do Município de Sena Madureira, sendo aplicada exclusivamente na fase de convocação e execução contratual, quando compatível com o interesse público, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade, da publicidade, da transparência e da objetividade.

**8.4.** Em Sena Madureira existe um polo moveleiro que se consolidou como importante referência para o desenvolvimento econômico e social da região. A presença desse polo demonstra a capacidade produtiva local, gerando empregos diretos e indiretos, fortalecendo a cadeia de fornecedores e estimulando a economia municipal. Além disso, o setor moveleiro contribui para a valorização da mão de obra qualificada, promovendo inovação e competitividade, ao mesmo tempo em que atende à demanda crescente por móveis de qualidade. A existência desse polo evidencia o potencial estratégico de Sena Madureira como centro de produção e comercialização de móveis, justificando investimentos e políticas públicas voltadas para o fortalecimento da indústria e para o desenvolvimento sustentável da cidade.

**8.5.** Na forma da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração poderá adotar medidas que promovam o desenvolvimento econômico e social local e regional, desde que não impliquem restrição ao caráter não excludente do credenciamento, nem estabeleçam tratamento discriminatório indevido entre os potenciais credenciados.

**8.6.** Assim, a regionalização será considerada como critério operacional e de execução, podendo

influenciar a ordem de convocação ou a distribuição das demandas, quando devidamente motivado no processo administrativo, sem prejuízo da contratação de empresas sediadas em outros municípios, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

### 3.6. DEMAIS DOCUMENTOS

- a) Certidão Negativa Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
- c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- d) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme modelo anexo a este Edital;
- e) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.
- f) Alvará de Funcionamento;

3.7. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

3.8. Toda documentação exigida neste Edital poderá ser apresentada em original presencialmente ou cópia autenticada na forma da lei, quando enviada via e-mail.

3.9. As pessoas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se junto a comissão designada, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Os documentos exigidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues na sua forma original ou mediante cópia autenticada e rubricados pelo representante legal e/ou constituído. Os documentos obtidos por meio de internet somente serão aceitos na forma original. No caso de procuração, pública ou privada, deverá ser apresentada na forma autenticada em cartório, com o devido reconhecimento de firma do outorgante.

4.2. A análise da documentação será realizada continuamente por membro (s) da Comissão de Credenciamento, no decorrer da vigência deste Edital, obedecendo à ordem de protocolo de habilitação, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do protocolo do requerimento.

4.3. Os documentos relativos à Proposta de Solicitação de Credenciamento serão submetidos à análise da Comissão de Contratação, que emitirá Parecer Técnico Conclusivo quanto aos documentos apresentados, para posterior publicação do respectivo resultado no Diário Oficial, a ser comunicado também via e-mail aos proponentes.

4.4. Constatada a falta ou irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito à proponente, por meio eletrônico indicado na proposta, que terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularizar as pendências. Caso não supridas as irregularidades no prazo estipulado, implicará na desclassificação do interessado, sem prejuízo da complementação da documentação em novo pedido de credenciamento.

4.5. Serão consideradas habilitadas as pessoas jurídicas em função da regularidade da documentação apresentada e inabilitadas aquelas que não atendam à documentação constante neste Edital.

**4.6.** Após a habilitação, os participantes serão incluídos em uma lista específica por item, que definirá a ordem de convocação para contratação. Essa lista será permanentemente publicada no Diário Oficial, não cabendo à Administração qualquer juízo discricionário na distribuição das demandas.

**4.7.** Na publicação dos resultados, será divulgada a relação das pessoas jurídicas que atenderam aos requisitos do credenciamento, bem como daqueles que não cumpriram as condições do edital, assegurada a abertura de prazo recursal, contado da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado.

**4.8.** A interposição de recursos será realizada nos termos e prazos previstos neste edital.

**4.9.** Após a fase recursal, a Comissão de Contratação procederá com a publicação do resultado final do banco de credenciados no Diário Oficial.

**4.10.** O banco de credenciados será atualizado em periodicidade trimestral, ou conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Sena Madureira, após procedimento previsto no edital de credenciamento, ou em caso de descredenciamento, a pedido ou de ofício, observada a necessidade de divulgação do novo banco na forma prevista no subitem anterior, bem como observado os prazos e periodicidade previstos neste Edital.

**4.11.** Considerando que o credenciamento de interessados será permanente e a qualquer tempo, novos pedidos de Credenciamento serão analisados seguindo as fases prevista neste Edital.

**4.12.** Durante o prazo de validade do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições de habilitação exigidas no edital, apresentando documentos atualizados quando de sua convocação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**4.13.** Havendo mais de um prestador habilitado, serão credenciados todos que atendam aos requisitos do Termo de Referência e Edital, com distribuição de itens conforme a capacidade instalada, de acordo com a Proposta de Solicitação de Credenciamento.

**4.14.** Havendo mais de um prestador com capacidade instalada que atenda ao limite máximo do quantitativo de itens indicados na necessidade de contratação, a distribuição desses itens dar-se-á de forma equânime, de acordo com os critérios definidos neste Edital.

**4.15.** Em caso de posterior credenciamento de um novo prestador, o saldo de itens ainda não previstos em contrato deverá ser redistribuído de forma equânime e isonômica entre todos os credenciados.

## **5. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS**

**5.1.** Havendo mais de um prestador habilitado, serão credenciados todos que atendam aos requisitos do Termo de Referência e Edital, com distribuição da demanda de execução do objeto de acordo com a capacidade de fornecimento estipulada no Proposta de Solicitação para Credenciamento.

**5.2.** Deverá o participante discriminar na Proposta de Solicitação de Credenciamento quais itens pretende fornecer, bem como a capacidade instalada de fornecimento.

**5.3.** A convocação dos credenciados será realizada mediante rodízios, tendo em vista a garantia da isonomia prevista na forma de aquisição, por meio de credenciamento, obedecida a ordem cronológica dos protocolos.

**5.4.** Os credenciados comporão lista de fornecedores específica para cada item destinados à Prefeitura Municipal de Sena Madureira, cuja contratação ocorrerá através de resultado do processo de distribuição definido pela Comissão, observando-se o atendimento das demandas em critério isonômico.

**5.5.** Os participantes, à medida que forem credenciados, comporão lista do credenciamento específica para

cada item para efeito de ordem de convocação para contratação, permanentemente publicada no Diário Oficial, ficando excluída a vontade da Administração na distribuição das demandas.

**5.6.** Quando do ingresso de novos credenciados ao cadastro, estes serão automaticamente posicionados na sequência do último credenciado, seguindo a ordem existente dentro do rodízio.

**5.7.** A distribuição das demandas será feita entre os fornecedores que estiverem credenciados dentro do período previsto em edital quando da apresentação da proposta de solicitação de credenciamento. Credenciamentos posteriores ao período previsto em edital ficarão disponíveis para futuras demandas.

**5.8.** Em caso de posterior credenciamento de um novo prestador, o saldo remanescente do quantitativo dos itens estabelecidos pelo Edital, ainda não previsto em contrato, deverá ser redistribuído de forma equânime e isonômica entre todos os credenciados.

**5.9.** Critérios a serem observados para a distribuição de cada ITEM, para o qual o participante se credenciou ao fornecimento.

**5.9.1.** 1ª RODADA: Dividindo-se a totalidade demandada para o item pelo número de credenciados, separando-se os referentes à cota de ampla participação e à cota reservada, obtém-se a quantidade isonômica, limitando a distribuição ao total da capacidade de produção de cada credenciado. Restando saldo remanescente do quantitativo dos itens estabelecidos pelo Edital a distribuir, passa-se à 2ª RODADA.

**5.9.2.** 2ª RODADA: A Comissão de Contratação abrirá prazo para que novos interessados apresentem proposta para atenderem a quantidade remanescente e, em caso de aceite, procederá sua distribuição, observando-se a separação referentes à cota de ampla participação e à cota reservada. Restando saldo remanescente do quantitativo dos itens estabelecidos pelo Edital a distribuir, passa-se à 3ª RODADA.

**5.9.3.** 3ª RODADA: A Comissão de Contratação abrirá prazo para que novos interessados apresentem propostas para atenderem a quantidade remanescente e, em caso de aceite, procederá sua distribuição, observando-se a separação referentes à cota de ampla participação e à cota reservada, repetindo-se esse mesmo passo até esgotar a distribuição da quantidade total demandada para o ITEM.

**5.10.** Havendo saldo remanescente do quantitativo dos itens estabelecidos pelo Edital, este será distribuído entre as empresas credenciadas novamente seguindo os mesmos critérios do rodízio.

## **6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**6.1.** Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital, por meio eletrônico, no e-mail: [licitacaosenamadureira@gmail.com](mailto:licitacaosenamadureira@gmail.com) ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Avenida Avelino Chaves, 816 – Centro, Sena Madureira/Acre - CEP 69940-000, de segunda à sexta feira, no horário de 8h às 12h e 14h às 17h do dia 12/02/2026 à 26/02/2026.

**6.2.** A comissão responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data inicial do período de credenciamento, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.

**6.3.** A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pela comissão nos autos do processo de credenciamento.

**6.4.** Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos deste.

- 6.5.** Acolhida a impugnação, será retificado e republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, definindo-se nova data para início do credenciamento.
- 6.7.** Das decisões da Comissão designada, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no Setor de Licitação da Prefeitura de Sena Madureira ou por meio do e-mail: [pregaosenamadureira@gmail.com](mailto:pregaosenamadureira@gmail.com)
- 6.8.** Recebido o recurso, a Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.
- 6.9.** Na hipótese de impugnação ao credenciamento de terceiro, aquele que tiver seu ato questionado será intimado por meio eletrônico (e-mail) para se desejar, apresentar contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da intimação;
- 6.10.** Será assegurada aos interessados vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 6.11.** Os recursos e contrarrazões, se for o caso, deverão ser dirigidos, por meio eletrônico, para o endereço: [pregaosenamadureira@gmail.com](mailto:pregaosenamadureira@gmail.com), à Comissão, que, julgando-os tempestivos, os remeterá para análise e Parecer Técnico;
- 6.12.** Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos deste Edital.
- 6.13.** Em caso de provimento do recurso, o credenciado terá garantida a sua colocação na lista do rodízio, com base na ordem de protocolo da documentação junto à Prefeitura.
- 6.14.** A Comissão do Credenciamento terá o prazo de 03 (três) dias úteis para análise, emissão de Parecer Técnico e encaminhamento à autoridade superior, que proferirá decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a ser publicada no DOE.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 7.1.** A participação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 7.2.** Poderão participar deste CREDENCIAMENTO os interessados que:
- 7.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 7.2.2. Atender as exigências e prazos previstos neste edital, para fins de habilitação.
- 7.3.** Não será permitida a participação:
- 7.3.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;
- 7.3.2. Que possuam sócios e/ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura de Sena Madureira;
- 7.3.3. Que estejam em processo de dissolução;
- 7.3.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 7.3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da seleção ou da execução do contrato agente

público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de credenciamento, na modalidade CREDENCIAMENTO, nos termos do **art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I, e art. 79, inciso I**, todos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, segundo as condições estabelecidas no presente EDITAL, nos seus anexos, cujos termos o integram. Será adotado o sistema de CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO PARALELA, E NÃO EXCLUDENTE na forma do inciso I do art. 79 da lei Federal 14.133/2021.

**8.3.** As empresas interessadas, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

- I. Empresas enquadradas como ME/EPP/MEI, conforme Lei Geral nº 123/2006 e suas alterações, será dado prioridade para a contratação de empresas sediadas no Município de Sena Madureira/AC, que atuem no ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto do presente credenciamento e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como as demais exigências contidas no presente Edital.
- II. As empresas locais (Sena Madureira) têm prioridade sobre as demais empresas, intermediária, do estado e o do País;
- III. As empresas da Região Geográfica Intermediária têm prioridade sobre o do estado e do país;
- IV. As empresas do estado têm prioridade sobre o do País.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

**9.1.** Não será permitido participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

**10.1.** Não será permitida a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## 11. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

**11.1.** Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

## 12. DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

**12.1.** Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**13.1.** Não haverá garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

## 14. DO TERMO DE CONTRATO

**14.1.** Será conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Será conforme disposto no Anexo I e/ou Anexo III deste edital.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Credenciamento, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.

17.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Sena Madureira poderá prorrogar, alterar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

18.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura de Sena Madureira, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

18.3. É facultada à comissão promover, a qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

18.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Credenciamento.

18.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir o credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

18.6. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos.

18.7. A realização do credenciamento não implica a obrigatoriedade de contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante deixar de contratar, total ou parcialmente, conforme a conveniência e a oportunidade administrativas e, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

18.8. O Edital e seus anexos, bem como a avaliação e validação dos credenciados poderá ser consultado, na

íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.

**18.9.** Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas através de e-mail: [pregaosenamadureira@gmail.com](mailto:pregaosenamadureira@gmail.com).

**18.10.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

**18.11.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Sena Madureira-AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sena Madureira - AC, 10 de fevereiro de 2026.

**Getúlio Régio de Oliveira Filho**  
Secretário Municipal de Licitações e Contratos  
Decreto n.º 128 de 09 de junho de 2025

## ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a futura e eventual contratação, sob demanda, de fornecimento de bens móveis (mobiliário escolar, tais como carteiras, mesas, bancos, armários, entre outros), destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Sena Madureira/AC, nos termos do art. 74, inciso IV, c/c art. 78, inciso I, e art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de sistema de credenciamento para contratação paralela e não excludente.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR

Item	Descrição	Unid. medida	Quant. Registro	Quant. Consumo	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	<b>CONJUNTO COMPOSTO DE MESA E CADEIRA PARA ALUNOS - FUNDAMENTAL I.</b> Estrutura feita em madeira maciça, oferecendo grande resistência e durabilidade. <b>Dimensões da cadeira:</b> Altura da cadeira: 95 cm, Profundidade da cadeira: 40 cm, Largura da cadeira: 39 cm, Altura do assento: 45 cm. <b>Dimensões da mesa:</b> comprimento: 60 cm, largura: 45 cm, altura: 65 cm. Tampo: 2cm de espessura.	UNID	530	410	495,33	262.524,90
2	<b>CONJUNTO COMPOSTO DE MESA E CADEIRA PARA PROFESSOR.</b> A estrutura é feita em madeira maciça, oferecendo grande resistência e durabilidade. <b>Dimensões da MESA:</b> Altura: 76cm; Largura - 60cm; Comprimento 110 cm. <b>Dimensões da cadeira:</b> Altura: 86 cm; Altura Assento - 45cm, com assento e encosto em madeira.	UNID	16	12	1.137,17	18.194,72
3	<b>ARMARIO ESCOLAR PARA SALA DE AULA,</b> com estrutura feita em madeira maciça. <b>Dimensões:</b> profundidade: 40 cm, Altura: 180 cm, Largura: 75 cm, prateleiras: 4 e 2 portas.	UNID	20	15	1.283,25	25.665,00
4	<b>ARMARIO ESCOLAR PARA SECRETARIA,</b> com estrutura feita em madeira maciça. <b>Dimensões:</b> Profundidade: 40 cm, Altura: 2m, Largura: 88 cm, prateleiras: 4 e 2 portas.	UNID	08	05	1.710,93	13.687,44
5	<b>MESA ESCOLAR PARA SECRETARIA.</b> A estrutura é feita em madeira maciça, oferecendo grande resistência e durabilidade. <b>Dimensões:</b> Altura: 76cm; Largura - 60cm; Comprimento 120 cm, tampo 2 cm de madeira maciça.	UNID	08	05	883,17	7.065,36
6	<b>CADEIRA ESCOLAR PARA SECRETARIA.</b> A estrutura é feita em madeira maciça, oferecendo grande resistência e durabilidade. <b>Dimensões:</b> Altura - 86cm; Altura Assento - 45cm, com assento e encosto em madeira.	UNID	08	05	236,32	1.890,56
7	<b>PRATELEIRA AEREA ESCOLAR PARA SALA DE AULA.</b> A estrutura é feita em madeira maciça, oferecendo grande resistência e durabilidade. <b>Dimensões:</b> 165 cm X 30 cm X 2 cm, com suporte de ferro: tamanho: altura 15 cm e profundidade 30 cm e Kit com 04 parafusos 50mm x 5mm e 04 bucha nº 08.	UNID	75	54	390,00	29.250,00
8	<b>ARMARIO AEREO DE COZINHA ESCOLAR.</b> A estrutura é feita em madeira maciça, oferecendo grande resistência e durabilidade. <b>Dimensões:</b> Profundidade: 40 cm, Altura: 60 cm, Largura: 4m, Quantidade de prateleiras:	UNID	06	03	2.142,92	12.857,52

	4, com 2 portas.					
9	<b>MESA REDONDA ESCOLAR COM 10 CADEIRAS PARA SALA PLANEJAMENTO.</b> Com madeira maciça. A estrutura é feita em madeira maciça, oferecendo grande resistência e durabilidade. <b>Dimensões da mesa:</b> diâmetro: 2m; altura: 76 cm, <b>Dimensões da cadeira:</b> altura: 86 cm, assento ao encosto: 44 cm, largura do assento: 39 cm, distância do assento ao chão: 43 cm.	UNID	06	03	5.653,75	33.922,50
10	<b>PRATELEIRA AEREA ESCOLAR PARA CANTINA.</b> A estrutura é feita em madeira maciça, oferecendo grande resistência e durabilidade. <b>Dimensões:</b> comprimento: 165 cm, largura 30 cm espessura: 2 cm, com suporte de ferro: tamanho: altura 15 cm e profundidade 30 cm e Kit com 04 parafusos 50mm x 5mm e 04 bucha nº 08.	UNID	14	10	387,50	5.425,00
11	<b>CONJUNTO REFEITÓRIO:</b> 1 Mesa com 2 Bancos, com estrutura feita em madeira maciça. Dimensões da mesa: comprimento 2m, espessura: 2cm, Largura: 80 cm, altura: 75 cm. Dimensões do banco: altura: 43 cm, largura do assento: 33 cm e comprimento: 2m.	UNID	27	20	1.769,25	47.769,75
<b>TOTAL R\$</b>						<b>458.252,75</b>

### 3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A presente contratação possui natureza de fornecimento de bens móveis, mais especificamente mobiliário escolar, a ser realizado de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Esporte do Município de Sena Madureira – AC.

**3.2.** O procedimento adotado será o de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como uma contratação direta, sem exclusividade, com condições previamente definidas em edital, permitindo a habilitação de múltiplos fornecedores aptos a atender às demandas da Administração Pública.

**3.3.** Trata-se, portanto, de uma contratação de natureza não eventual, com execução fracionada ao longo do exercício financeiro, mediante emissão de ordens de fornecimento, conforme a conveniência e a disponibilidade orçamentária da Administração.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 4 LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

**4.1.1.** Lei nº 14.133/2021- Regulamento da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**4.1.2.** Decreto Municipal nº 016/2024 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Sena Madureira.

**4.1.3.** Decreto Estadual nº 11.363/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Estado do Acre.

**4.1.4.** Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

### 5. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o que dispensa a necessidade de parcelamento formal do objeto. Isso porque o próprio

modelo de credenciamento já permite a habilitação de múltiplos fornecedores, com condições uniformes e sem exclusividade, possibilitando que a Administração selecione e acione os credenciados conforme a necessidade, de forma descentralizada e sob demanda.

**5.2.** Embora não haja divisão formal em lotes, a execução contratual será naturalmente fracionada, tanto em termos de quantidade quanto de tempo e fornecedores, uma vez que os bens serão fornecidos por diferentes empresas, em diferentes momentos, de acordo com as ordens de fornecimento emitidas pelas Secretarias demandantes.

**5.3.** Esse formato assegura maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão pública, além de fomentar a participação de empresas locais e regionais, ampliar a competitividade e reduzir riscos de desabastecimento. Assim, entende-se que o credenciamento já contempla os benefícios do parcelamento, sem a necessidade de sua formalização em lotes distintos.

**5.4.** Portanto, não se aplica o parcelamento formal da contratação, uma vez que a estrutura do credenciamento já atende aos princípios da economicidade, eficiência, isonomia e interesse público, promovendo uma execução fracionada e adequada às necessidades da Administração.

## 6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** A presente contratação visa atender à demanda crescente por mobiliário escolar adequado e de qualidade nas unidades de ensino e espaços administrativos vinculados às Secretarias Municipais de Educação e de Esporte do município de Sena Madureira – Acre. A aquisição dos itens descritos é essencial para garantir condições adequadas de ensino, aprendizagem e gestão escolar, promovendo conforto, segurança e funcionalidade tanto para alunos quanto para professores e servidores.

**6.2.** O mobiliário atual encontra-se, em grande parte, deteriorado ou insuficiente para suprir o número de estudantes matriculados e as necessidades das atividades pedagógicas e administrativas. A substituição e ampliação do acervo de bens móveis são indispensáveis para assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços educacionais, especialmente diante do aumento da demanda por vagas e da expansão de programas educacionais e esportivos.

**6.3.** A opção pela madeira maciça, em detrimento de outros materiais (como MDF, plástico ou metal), é tecnicamente justificada por suas características superiores de durabilidade, resistência estrutural e facilidade de manutenção em ambientes de uso intensivo e constante, típicos do ambiente escolar. A madeira maciça oferece maior vida útil, suporta melhor reparos (lixamento, recolocação de cavilhas, etc.) e apresenta melhor comportamento ergonômico e térmico. As dimensões especificadas para cada item foram elaboradas considerando parâmetros ergonômicos básicos para as faixas etárias atendidas e as normas de acessibilidade.

**6.4.** O credenciamento de fornecedores permitirá maior agilidade e flexibilidade na contratação sob demanda, conforme a disponibilidade orçamentária e as necessidades emergenciais das unidades escolares e administrativas, otimizando os recursos públicos e garantindo a eficiência na gestão.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**7.1.** A escolha pelo procedimento de credenciamento decorre de uma análise técnica das características intrínsecas da necessidade pública, que apresenta as seguintes particularidades:

- I. Demanda Contínua e Variável: A necessidade de mobiliário escolar é permanente e contínua, porém sua aquisição materializa-se de forma intermitente e variável, vinculada a fatores cíclicos (início do

ano letivo) e eventuais (abertura de novas turmas, quebra/reposição de equipamentos, liberação de verbas específicas, conclusão de reformas ou ampliações). O credenciamento é o instrumento que permite à Administração realizar aquisições sob demanda, adquirindo os bens no momento exato da necessidade identificada, sem a morosidade de um novo processo licitatório completo para cada evento.

- II. Flexibilidade para Atendimento de Necessidades Diversificadas: As necessidades podem surgir para diferentes itens, em quantidades variadas e em momentos distintos ao longo do exercício. Um processo licitatório tradicional, único e centralizado para um quantitativo fixo, seria rígido e inadequado para responder com a necessária agilidade e precisão a essas demandas pontuais e heterogêneas. O credenciamento proporciona a maleabilidade para a Administração requisitar exatamente o que precisa, quando precisa.
- III. Uniformização com Pluralidade: O credenciamento permite estabelecer condições uniformes e padrões técnicos únicos para todos os fornecedores (garantindo a qualidade e a padronização do patrimônio público), mas sem conferir exclusividade a qualquer um deles. Isto gera um ambiente competitivo perene, onde a Administração, a cada nova demanda, pode selecionar o fornecedor mais vantajoso entre vários já previamente habilitados.

## 7.2. Fundamentação Legal e Conformidade com a Lei nº 14.133/2021

A opção encontra amparo legal expresso e adequado no Art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que disciplina:

*“A Administração poderá realizar contratação por meio de credenciamento de interessados devidamente habilitados, quando houver a necessidade de selecionar diversos executores de serviços ou fornecedores de bens, com condições uniformes, sem exclusividade, nos casos em que a execução do objeto se dê de forma descentralizada e conforme a necessidade da Administração.”*

**7.3.** A execução do objeto, ainda que gerenciada centralmente, ocorre conforme a necessidade (sob demanda). Portanto, o credenciamento é o instrumento legalmente próprio e recomendado para este cenário.

**7.4.** Vantagens Comparativas e Ganhos de Eficiência: A adoção do credenciamento, em comparação com sucessivas licitações isoladas, proporciona ganhos substantivos para a gestão pública:

- I. Agilidade Procedimental: Uma vez constituído o cadastro de credenciados, as contratações subsequentes realizam-se por meio de Chamadas Públicas Simplificadas. Esta celeridade é crucial para atender situações emergenciais ou programadas com curto prazo, como a necessidade de mobiliário para o início do ano letivo ou a substituição rápida de itens danificados.
- II. Economicidade e Redução de Custos Transacionais: Elimina-se a repetição de todas as etapas de uma licitação (publicação, elaboração de edital, habilitação, julgamento) para cada aquisição. Reduz-se drasticamente o custo administrativo da contratação, otimizando recursos humanos e materiais do órgão público.
- III. Eficiência e Previsibilidade na Gestão: A Administração passa a contar com uma "prateleira" de fornecedores qualificados, conhecendo antecipadamente seu *portfolio* e capacitação. Isso permite um planejamento de suprimentos mais ágil e uma segurança jurídica muito maior, pois todas as empresas já cumpriram os requisitos mínimos de habilitação, sendo acionadas apenas quando necessário.

**7.5. Promoção da Competitividade e Inclusão Produtiva:** O credenciamento é um instrumento democrático e inclusivo:

- I. **Ampliação da Competitividade:** Ao não restringir o credenciamento a um único vencedor, o processo estimula a participação de um número maior de empresas, fomentando a saudável concorrência pelo erário público.
- II. **Fomento às Micro e Pequenas Empresas (MPes):** A estrutura do procedimento, especialmente se permitida por item, é particularmente favorável à participação de empresas locais e regionais de menor porte, que podem não ter capacidade para atender à demanda total de uma vez, mas são perfeitamente aptas a fornecer itens específicos sob demanda. Isso promove o desenvolvimento econômico local e gera empregos na região.
- III. **Formação de Rede de Fornecimento Resiliente:** A pluralidade de fornecedores credenciados mitiga riscos operacionais. Se um fornecedor deixar o mercado ou tiver sua capacidade comprometida, a Administração não fica refém, podendo acionar imediatamente outros credenciados. Isso garante a continuidade do serviço público educacional sem interrupções por falta de insumos básicos.

**7.6.** Diante do exposto, conclui-se que o credenciamento se apresenta não apenas como uma modalidade legalmente válida, mas como a solução técnica e gerencial mais adequada, eficiente e econômica para atender à demanda variável e contínua por mobiliário escolar no município. Ele materializa os princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e isonomia, ao mesmo tempo em que confere à gestão a flexibilidade e a agilidade necessárias para responder com qualidade e prontidão às necessidades da comunidade escolar de Sena Madureira.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA REGIONALIZAÇÃO**

**8.1.** O município de Sena Madureira, localizado no interior do Estado do Acre, apresenta características logísticas e econômicas que justificam de forma robusta a adoção de critérios de preferência regional na contratação:

- a) **Posicionamento Regional e Dinâmica de Transportes:** Situado no Vale do Acre, a aproximadamente 150 km da capital Rio Branco, o município possui uma dinâmica logística específica que envolve custos de transporte impactantes. A priorização de fornecedores locais ou regionais otimiza esta cadeia, reduzindo significativamente as variáveis logísticas externas.
- b) **Custos Estratégicos de Transporte:** A distância dos grandes centros produtores nacionais gera custos logísticos que representam parcela considerável do valor final dos bens, onerando o erário público. A contratação regional transforma este custo em investimento na economia local.
- c) **Potencial e Tradição Produtiva Regional:** O município e a região possuem vocação histórica para o trabalho com madeira e um potencial consolidado para o desenvolvimento de uma indústria moveleira qualificada e competitiva, que deve ser incentivada pelo poder público municipal.

**8.2. Fundamentação Legal e Princípios Norteadores:** A preferência regional está alinhada ao ordenamento jurídico e aos princípios da administração pública:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 30, XX: Estabelece a possibilidade de preferência para bens produzidos ou serviços prestados no local da execução do contrato, legitimando a adoção de critérios que valorizem a produção municipal e regional.

- b) **Princípio da Eficiência:** A contratação local ou regional promove ganhos de eficiência operacional, com drástica redução dos prazos de entrega, simplificação da logística, facilitação da comunicação e do acompanhamento da produção, e maior agilidade na resolução de eventuais problemas.
- c) **Princípio da Economicidade:** A expressiva redução dos custos com transporte de longa distância resulta em preços finais mais baixos para a administração, gerando economia direta aos cofres públicos. A economicidade aqui é ampliada, considerando também os benefícios socioeconômicos indiretos.
- d) **Política de Desenvolvimento Municipal Sustentável:** A medida se alinha às diretrizes de fomento à economia interna, geração de emprego e renda, e fortalecimento da base produtiva do município, promovendo um ciclo virtuoso de desenvolvimento.

**8.3. Vantagens Concretas da Regionalização:** A preferência por fornecedores sediados no município de Sena Madureira oferece benefícios diretos e mensuráveis.

**8.3.1. Otimização Logística e de Custos:**

- a) **Redução Estrutural de Custos de Frete:** Minimização ou eliminação de despesas complexas com transporte interestadual ou de longa distância.
- b) **Confiabilidade e Redução de Prazos:** Fornecedores locais têm capacidade de cumprir prazos mais curtos e confiáveis, essencial para o atendimento de demandas programadas e emergenciais das unidades de ensino.
- c) **Eficiência Operacional:** Facilidade para vistorias técnicas, ajustes durante a produção, acompanhamento da qualidade e suporte pós-venda, sem os custos e a demora de deslocamentos extensos.

**8.4. Fortalecimento da Economia e da Capacitação Local:**

- a) **Geração e Manutenção de Empregos:** Estímulo direto à manutenção e criação de postos de trabalho formais no setor moveleiro e afins, fixando talentos e renda no município.
- b) **Retenção Tributária e Multiplicador Econômico:** Os recursos públicos permanecem e circulam na economia local, através do pagamento de salários, aquisição de insumos regionais e arrecadação de tributos municipais, potencializando seu impacto socioeconômico.
- c) **Desenvolvimento do Arranjo Produtivo Local (APL):** A demanda pública consistente atua como âncora para a organização, capacitação, inovação e ganho de escala dos produtores locais, elevando o padrão de qualidade do setor.

**8.5. Qualidade, Adequação e Responsabilização:**

- a) **Objetos Adaptados às Condições Locais:** Fabricantes regionais possuem conhecimento empírico sobre o clima, o uso intensivo e as necessidades específicas das escolas da região, podendo oferecer soluções mais duráveis e adequadas.
- b) **Maior Flexibilidade e Personalização:** A proximidade permite uma comunicação mais fluida para eventuais ajustes técnicos ou customizações necessárias, atendendo melhor às particularidades.
- c) **Vínculo e Responsabilização Fortalecidos:** A relação de proximidade entre comprador (Prefeitura) e fornecedor (empresa local) facilita a construção de parcerias de longo prazo, aumenta o comprometimento com a qualidade e fortalece os mecanismos de responsabilização.

## 8.6. Sustentabilidade:

- a) Valorização da Matéria-Prima Local Sustentável: Incentiva a utilização de madeira originada de manejo florestal sustentável regional, com cadeia de custódia rastreável e auditável, promovendo a conservação ambiental.
- b) Fomento à Economia Circular: Facilita a logística reversa de embalagens, o reaproveitamento de resíduos de produção e a criação de sinergias entre empresas locais.

**8.7. Mecanismos de Implementação da Preferência Regional:** Para implementar a preferência de forma isonômica e legal, recomenda-se a adoção dos seguintes mecanismos no edital de credenciamento e nas futuras chamadas públicas:

- a) Critério de Desempate Prioritário: Estabelecer como primeiro critério de desempate a preferência para propostas de empresas com sede ou unidade produtiva no município de Sena Madureira.
- b) Exigência de Infraestrutura Local (como fator de habilitação): Pode-se requerer, a comprovação de oficina, depósito ou unidade produtiva no município, valorizando a presença física local.

**8.8.** Portanto, a regionalização desta contratação constitui uma estratégia de gestão pública moderna e inteligente, que converte uma necessidade de compra (mobiliário) em uma política de desenvolvimento integrada. Ela sintetiza de forma harmônica:

1. Eficiência Econômica e Operacional, com redução de custos logísticos e ganhos de agilidade;
2. Efetividade Social, ao gerar emprego, renda e capacitação técnica no território municipal;
3. Sustentabilidade Ambiental, pela minimização dos impactos do transporte e incentivo ao uso de recursos locais manejados de forma responsável;

**8.9.** Em Sena Madureira existe um polo moveleiro que se consolidou como importante referência para o desenvolvimento econômico e social da região. A presença desse polo demonstra a capacidade produtiva local, gerando empregos diretos e indiretos, fortalecendo a cadeia de fornecedores e estimulando a economia municipal. Além disso, o setor moveleiro contribui para a valorização da mão de obra qualificada, promovendo inovação e competitividade, ao mesmo tempo em que atende à demanda crescente por móveis de qualidade. A existência desse polo evidencia o potencial estratégico de Sena Madureira como centro de produção e comercialização de móveis, justificando investimentos e políticas públicas voltadas para o fortalecimento da indústria e para o desenvolvimento sustentável da cidade.

**8.10.** Esta abordagem está em perfeita consonância com o interesse público, garantindo que os investimentos municipais em educação gerem um duplo retorno: a melhoria imediata das condições físicas de ensino e o fortalecimento estrutural da economia local, criando um legado de desenvolvimento para Sena Madureira.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**9.1.** A presente contratação tem por finalidade a implementação de procedimento de credenciamento de pessoas jurídicas para futura e eventual contratação, sob demanda, visando ao fornecimento de bens móveis (mobiliário escolar) destinados às Secretarias Municipais de Educação do Município de Sena Madureira – AC.

**9.2.** A solução proposta busca atender de forma contínua, descentralizada e eficiente às necessidades das unidades escolares e administrativas, garantindo a disponibilidade de mobiliário adequado, seguro,

padronizado e em conformidade com as normas técnicas vigentes. A diversidade de demandas, a variação de prazos e a necessidade de pronta resposta justificam a adoção do modelo de credenciamento, que permite a habilitação de múltiplos fornecedores com condições uniformes e sem exclusividade, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** A contratação será realizada conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento específicas, respeitando os critérios de planejamento, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa. Os itens a serem fornecidos deverão atender aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência, incluindo padrões de qualidade, durabilidade, sustentabilidade e segurança.

**9.4.** A adoção dessa solução visa promover maior eficiência na gestão pública, ampliar a competitividade entre fornecedores, fomentar a participação de empresas locais e regionais, e assegurar a melhoria contínua da infraestrutura educacional e esportiva do município, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços prestados à população.

## **10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**10.1.** Em conformidade com o disposto no art. 94, inciso V, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, e considerando a natureza do objeto, a formação de consórcios é, em regra, admitida em situações que envolvam objetos de alta complexidade técnica ou de grande vulto econômico, os quais demandam a união de competências, estruturas operacionais ou capacidades financeiras de diferentes empresas para atender integralmente às exigências editalícias.

**10.2.** No entanto, o objeto desta licitação, não apresenta complexidade técnica relevante. Trata-se do fornecimento de bens comuns, cuja comercialização e entrega podem ser plenamente atendidas por empresas individualmente habilitadas e atuantes no setor.

**10.3.** Diante disso, e com o intuito de assegurar a simplicidade, a competitividade e a racionalização do certame, não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

## **11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **11.1. Requisitos Técnicos dos Itens**

- a) Ser confeccionados em madeira maciça, com acabamento resistente, seguro e de fácil manutenção;
- b) Apresentar dimensões padronizadas, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, adequadas ao uso escolar e administrativo;
- c) Possuir estrutura reforçada, com estabilidade e ergonomia compatíveis com o público-alvo (alunos, professores e servidores);
- d) Os itens deverão ser entregues montados.

### **11.2. Requisitos de Qualificação Técnica**

#### **11.2.1. As empresas interessadas deverão comprovar capacidade técnica por meio de:**

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento anterior de bens similares em quantidade e características compatíveis com o objeto;

- b) Declaração de que os bens fornecidos atendem às especificações do edital e às normas técnicas da ABNT pertinentes (ex.: NBR 14006 sobre mobiliário escolar);

### **11.3. Requisitos de Sustentabilidade**

**11.3.1.** A contratação observará critérios de sustentabilidade, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) Comprovação dos materiais provenientes de manejo florestal sustentável ou com certificação ambiental reconhecida;
- b) Incentivo à produção local ou regional, reduzindo impactos ambientais com transporte;
- c) Compromisso com o descarte ambientalmente adequado de resíduos e sobras de materiais.

### **11.4. Requisitos de Conformidade Legal**

**11.4.1.** Os fornecedores deverão atender integralmente à legislação vigente, incluindo:

- a) Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, comprovada por meio de certidões atualizadas;
- b) Cumprimento das exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal;
- a) Comprometimento com o cumprimento dos prazos, condições e responsabilidades estabelecidas no edital e no contrato decorrente do credenciamento.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta licitação.

**12.2.** A vedação à subcontratação visa garantir o controle da execução contratual, a responsabilização direta da empresa vencedora e a manutenção da qualidade e regularidade no fornecimento do objeto.

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

**13.1.1.** Em observância ao disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração optou por não exigir a garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, com pagamento condicionado à entrega efetiva do produto, e o baixo risco de inadimplemento contratual. A decisão é fundamentada nos princípios da proporcionalidade e eficiência administrativa, conforme análise de risco constante do processo licitatório.

## **14. DA GARANTIA DOS MATERIAIS FORNECIDOS**

**14.1.** Os materiais fornecidos pelos credenciados deverão ser novos, de primeira qualidade e fabricados em madeira maciça, conforme as especificações técnicas descritas neste instrumento. Não será admitido o fornecimento de produtos usados, recondicionados ou que apresentem defeitos de fabricação ou acabamento.

**14.2.** O fornecedor credenciado deverá garantir a integridade, resistência e durabilidade dos bens móveis entregues pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo pela Administração. Essa garantia abrangerá vícios ocultos ou defeitos de fabricação que comprometam a utilização adequada dos itens.

**14.3.** Durante o período de garantia, o fornecedor se obriga a realizar, sem ônus para a Administração, a substituição ou reparo dos materiais que apresentarem defeitos, falhas estruturais ou não atenderem às especificações estabelecidas. O prazo máximo para substituição ou reparo será de 10 (dez) dias úteis após a notificação formal da Secretaria requisitante.

**14.4.** A cobertura da garantia inclui a estrutura física dos móveis, como madeira maciça, prateleiras, tampos, assentos e encostos, bem como a estabilidade e resistência das peças.

**14.5.** Não serão cobertos pela garantia os danos decorrentes de mau uso, acidentes, transporte inadequado ou armazenamento impróprio após a entrega, assim como o desgaste natural proveniente do uso regular em ambiente escolar.

**14.6.** A Administração reserva-se o direito de rejeitar qualquer material que não esteja em conformidade com as especificações técnicas, dimensões e padrões de qualidade exigidos, podendo solicitar a substituição imediata sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

**14.7.** O descumprimento das condições de garantia implicará na aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa do fornecedor.

## **15. DA AMOSTRA**

**15.1.** A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.

## **16. DO PRAZO DO CONTRATO E DO CREDENCIAMENTO**

### **16.1. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1.1.** O Termo de Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, estendendo-se até o término do exercício financeiro de 2026.

**16.1.2.** No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes.

### **16.2. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**16.2.1.** O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Administração e desde que mantidas as condições que motivaram a habilitação. Durante todo o prazo de vigência, o credenciado deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, sob pena de descredenciamento ou aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

## **17. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**17.1.** A execução do objeto da presente contratação será realizada mediante emissão de ordens de fornecimento pelas Secretarias Municipais de Educação do Município de Sena Madureira – Acre, conforme a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

**17.2.** O fornecimento dos bens móveis deverá observar rigorosamente as especificações técnicas descritas neste instrumento, garantindo a qualidade, a durabilidade e a adequação ergonômica dos itens destinados ao uso escolar e administrativo. Os fornecedores credenciados deverão entregar os materiais em perfeitas condições de uso.

**17.3.** A entrega será realizada nos locais indicados pela Administração, em prazo previamente

estabelecido na ordem de fornecimento, devendo o fornecedor assegurar a montagem, quando necessária, e a instalação dos móveis, sem ônus adicional para o Município.

**17.4.** Compete ao fornecedor credenciado assegurar que os bens entregues estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, bem como com os padrões de segurança e acessibilidade exigidos para ambientes escolares e administrativos. A Administração reserva-se o direito de rejeitar qualquer item que não atenda às especificações ou que apresente defeitos de fabricação, podendo exigir sua substituição imediata.

**17.5.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelas Secretarias requisitantes, que verificarão a conformidade dos materiais entregues, registrando em ata ou relatório próprio eventuais irregularidades. O fornecedor deverá atender prontamente às notificações da fiscalização, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1.** É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em especial:

- I.** Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- II.** Acompanhar a entrega do objeto e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- III.** Fornecer as instruções necessárias à entrega dos produtos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- IV.** Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- V.** Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos;
- VI.** Notificar a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- VII.** Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- VIII.** Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- IX.** Expedir ordem de entrega para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da CONTRATADA;
- X.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- XI.** Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, através de fiscal especialmente designado para este fim;
- XII.** Indicar, formalmente, o gestor do CONTRATO para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;

- XIII.** Encaminhar à CONTRATADA os relatórios de acompanhamento da entrega dos produtos, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do CONTRATO, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- XIV.** Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- XV.** Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.
- XVI.** Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado;
- XVII.** Aplicar as sanções previstas na lei e no CONTRATO;
- XVIII.** Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- XIX.** Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento.
- XX.** Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**18.1.** Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas neste CONTRATO e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

- I.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- II.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetivo do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- IV.** A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, os materiais que vierem a ser recusados, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.
- V.** Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade.

- VI.** Substituir, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os materiais com avarias ou defeitos;
- VII.** A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, os materiais e serviços que vierem a ser recusados, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;
- VIII.** Atender às determinações regulares do fiscal do CONTRATO ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
- IX.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
- X.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XI.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XII.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- XIII.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- XIV.** Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- XV.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste CONTRATO.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 19.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 19.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser

cumpridas de imediato.

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

## **19.2 Fiscalização**

**19.2.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

### **19.2.2. Fiscalização Técnica**

**19.2.2.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**19.2.2.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**19.2.2.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**19.2.2.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**19.2.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

### **19.3.1. Fiscalização Administrativa**

**19.3.1.1.** O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**19.3.1.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **19.4.1. Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

## **20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

**20.2.** A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on- line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

**20.3.** O documento fiscal deverá ser emitido conforme dados da nota de empenho.

A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

**20.4.** Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**20.5.** Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I/365$ , onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; e

$I = \text{IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)} / 100.$

**20.6.** Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, Avenida Avelino Chaves, 720, Centro, Sena Madureira/Acre - CEP 69940-000, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

**20.7.** Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

**20.8.** Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

**20.9.** A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

**20.10.** Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**21.1.** As empresas licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa e ainda, a observância ao art. 94, inciso XXVI, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

**21.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**21.3.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**21.3.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**21.3.4.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**21.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**21.4. Multa:**

**21.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

**21.4.2.** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

**21.4.3.** Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**21.4.4.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2 % (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) do valor da contratação.

**21.4.5.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10 % (dez por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor da contratação.

**21.4.6.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5 % (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

**21.4.7.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3 % (três por cento) a 6 % (seis por cento) do valor da contratação.

**21.4.8.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5 % (cinco por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

**21.5.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**21.6.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**21.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**21.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**21.9.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**21.10.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158

da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.11.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**21.12.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

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

i. Na aplicação das sanções serão considerados:

- ii. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- iii. as peculiaridades do caso concreto;
- iv. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- v. os danos que dela provierem para o Contratante; e

**21.14.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**21.15.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**21.16.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**21.17.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**21.18.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **22. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**22.1.** A Comissão designada, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

**22.1.1.** A classificação dos convocados se dará mediante ordem de credenciados, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

**22.1.2.** Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do estado e PNCP.

**22.1.3.** Serão indeferidas as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

**22.1.4.** Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

## **23. DA HABILITAÇÃO**

### **23.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

23.1.1 Comprovação de existência jurídica da pessoa, mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente. Em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

23.1.2. Documento com foto do representante legal.

### **23.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

23.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

23.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Regularidade perante a Fazenda Federal; Regularidade perante a Fazenda Estadual; Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante; Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

### **23.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**23.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado

**23.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme estabelece o Art. 69 da Lei 14.133/2021. Ressalvadas as empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, que deverão apresentar as demonstrações contábeis disponíveis desde a sua constituição. Para empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, admitir-se-á a apresentação de balanço de abertura ou das demonstrações contábeis disponíveis desde a constituição.

### **23.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**23.4.1.** As empresas participantes deste credenciamento deverão apresentar no mínimo 1 (um) atestado

de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste credenciamento, podendo ser exigido, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

**23.4.2.** Declaração de que os bens fornecidos atendem às especificações do edital e às normas técnicas da ABNT pertinentes (ex.: NBR 14006 sobre mobiliário escolar).

**23.4.3.** Comprovação dos materiais provenientes de manejo florestal sustentável ou com certificação ambiental reconhecida.

**23.4.4.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**I.** Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor do credenciamento manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

**II.** Descrição dos serviços que foram realizados;

**III.** Período de execução dos serviços;

**IV.** Assinatura do responsável legal.

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

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

## **23.5. DA REGIONALIZAÇÃO**

**23.5.1.** A regionalização do fornecimento poderá ser considerada no momento da convocação para contratação, observados os princípios da isonomia, competitividade e eficiência, bem como o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**23.5.2.** Para fins de execução contratual, poderá ser exigido que a empresa contratada possua ou providencie estrutura operacional no Município de Sena Madureira, quando necessário ao atendimento do objeto, sem prejuízo da participação de empresas sediadas em outros municípios.

**23.5.3.** A regionalização do presente credenciamento decorre da necessidade de garantir maior eficiência administrativa, celeridade no atendimento das demandas, redução de custos logísticos e pronta entrega dos bens móveis destinados às Secretarias Municipais de Educação e de Esporte do Município de Sena Madureira – Acre, especialmente considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de mobiliário escolar, o qual demanda transporte adequado, armazenamento e substituições eventuais em prazos reduzidos.

**23.5.4.** O fornecimento de mobiliário escolar envolve bens de médio e grande porte, cujo transporte e logística podem impactar diretamente o custo final da contratação, o prazo de entrega e a

continuidade dos serviços públicos essenciais, notadamente aqueles relacionados à educação básica e às atividades esportivas, justificando a adoção de critérios que privilegiem a economicidade e a eficiência, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

**23.5.5.** A regionalização não constitui requisito de habilitação, nem restringe a participação de empresas sediadas fora do Município de Sena Madureira, sendo aplicada exclusivamente na fase de convocação e execução contratual, quando compatível com o interesse público, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade, da publicidade, da transparência e da objetividade.

**23.5.6.** Em Sena Madureira existe um polo moveleiro que se consolidou como importante referência para o desenvolvimento econômico e social da região. A presença desse polo demonstra a capacidade produtiva local, gerando empregos diretos e indiretos, fortalecendo a cadeia de fornecedores e estimulando a economia municipal. Além disso, o setor moveleiro contribui para a valorização da mão de obra qualificada, promovendo inovação e competitividade, ao mesmo tempo em que atende à demanda crescente por móveis de qualidade. A existência desse polo evidencia o potencial estratégico de Sena Madureira como centro de produção e comercialização de móveis, justificando investimentos e políticas públicas voltadas para o fortalecimento da indústria e para o desenvolvimento sustentável da cidade.

**23.5.6.** Na forma da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração poderá adotar medidas que promovam o desenvolvimento econômico e social local e regional, desde que não impliquem restrição ao caráter não excludente do credenciamento, nem estabeleçam tratamento discriminatório indevido entre os potenciais credenciados.

**23.5.7.** Assim, a regionalização será considerada como critério operacional e de execução, podendo influenciar a ordem de convocação ou a distribuição das demandas, quando devidamente motivado no processo administrativo, sem prejuízo da contratação de empresas sediadas em outros municípios, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

## **24. ESTIMATIVA DO VALOR**

**24.1.** A estimativa do valor total para a aquisição dos materiais será de **R\$ 458.252,75 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e cinco centavos)**.

## **25. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**25.1.** Os contratos deverão ser assinados no prazo de validade e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**25.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

## **26. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**26.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

**26.2.** De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento

decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**26.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

**26.4.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **27. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

**27.1.** Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**27.2.** À Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

**27.3.** Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**27.4.** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido

**27.5.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

**27.8.** As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### **27.10. DA REVISÃO**

**27.10.1.** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**27.10.2.** Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

**27.10.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada

repercussão nos preços contratados, implicará a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**27.10.4.** Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Contratada.

Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

#### **27.11. DO REAJUSTE**

**27.11.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta;

**27.11.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após um ano, aplicando-se o índice IGPM ou IPCA, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração.

**27.11.3.** A Contratada antes da prorrogação ou extinção do reajuste, elaborar um requerimento pleiteando a "repactuação de preços", sob pena de "preclusão lógica" do direito, se for o caso.

#### **28. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**28.1.** Nos termos do artigo 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata do credenciamento, esclarece-se que a formalização do credenciamento não implica compromisso imediato de contratação ou de consumo dos bens ofertados pelos fornecedores habilitados, mas apenas a previsão de possíveis futuras aquisições, condicionadas à demanda das Secretarias Municipais e à disponibilidade orçamentária e financeira no momento da contratação.

**28.2.** Portanto, não há exigência de demonstração de adequação orçamentária nesta fase de credenciamento, sendo esta obrigatória apenas na etapa de contratação efetiva, quando da emissão da nota de empenho ou assinatura da ordem de fornecimento, conforme o caso.

**28.3.** Essa interpretação está em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e planejamento da Administração Pública, e visa garantir maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, sem comprometer o orçamento com despesas ainda não formalizadas, assegurando ao mesmo tempo a disponibilidade de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração.

#### **29. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**29.1** A entrega dos objetos será acompanhada e fiscalizada por representante (s) da Administração do Órgão, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021.

**29.2.** Os objetos deverão ser entregues no endereço da contratante, ou em local estipulado previamente, devidamente acompanhados da NOTA FISCAL com a descrição completa, bem como o número do item ao qual ele se refere no contrato, o número do contrato, o número da Ordem de Entrega/Nota de Empenho.

**29.3.** Em caso de recusa, a empresa substituirá no prazo de 10 (dez) dias úteis podendo ser menos, conforme a urgência pelo órgão, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**29.4.** O objeto deverá ser fornecido de acordo com os quantitativos informados na nota fiscal.

#### **30. MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**30.1.** A presente Memória de Cálculo tem por finalidade demonstrar, de forma técnica, objetiva e transparente, os critérios utilizados para a definição dos quantitativos dos itens a serem registrados no procedimento de credenciamento, distinguindo-se o consumo imediato da reserva técnica para futura e eventual contratação, em conformidade com o modelo de fornecimento sob demanda, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

**30.1.1.** Item 1 – Conjunto de Mesa e Cadeira para Alunos (Fundamental I)

I.Quantitativo total registrado: 530 unidades

II.Consumo imediato (410 alunos): 410 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 120 unidades

**30.1.1.1.** O quantitativo remanescente destina-se à ampliação de turmas, reposição de mobiliário danificado e atendimento de demandas supervenientes ao longo da vigência do credenciamento.

**30.2.** Item 2 – Conjunto de Mesa e Cadeira para Professor

I.Quantitativo total registrado: 17 unidades

II.Consumo imediato: 12 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 05 unidades

**30.2.1.** O saldo previsto assegura cobertura para substituições, criação de novas salas ou reorganização pedagógica.

**30.3.** Item 3 – Armário Escolar para Sala de Aula

I.Quantitativo total registrado: 21 unidades

II.Consumo imediato: 15 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 06 unidades

**30.3.1.** O quantitativo remanescente visa atender novas salas, reposição por desgaste e adequações estruturais futuras.

**30.4.** Item 4 – Armário Escolar para Secretaria

I.Quantitativo total registrado: 08 unidades

II.Consumo imediato: 05 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 03 unidades

**30.4.1.** Prevê-se o saldo para atendimento de futuras demandas administrativas e reorganização dos setores.

**30.5.** Item 5 – Mesa Escolar para Secretaria

I.Quantitativo total registrado: 08 unidades

II.Consumo imediato: 05 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 03 unidades

**30.5.1.** O quantitativo excedente garante reposição e expansão administrativa conforme necessidade.

**30.6. Item 6 – Cadeira Escolar para Secretaria**

I.Quantitativo total registrado: 08 unidades

II.Consumo imediato: 05 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 03 unidades

**30.6.1.** O saldo atende substituições e eventuais ampliações do quadro administrativo.

**30.7. Item 7 – Prateleira Aérea Escolar para Sala de Aula**

I.Quantitativo total registrado: 75 unidades

II.Consumo imediato: 54 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 21 unidades

**30.7.1.** O quantitativo remanescente permite adequações futuras, ampliação de espaços pedagógicos e reposições.

**30.8. Item 8 – Armário Aéreo de Cozinha Escolar**

I.Quantitativo total registrado: 06 unidades

II.Consumo imediato: 03 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 03 unidades

**30.8.1.** Prevê atendimento a ampliações da estrutura de cantinas e substituições eventuais.

**30.9. Item 9 – Mesa Redonda Escolar com 10 Cadeiras (Sala de Planejamento)**

I.Quantitativo total registrado: 06 unidades

II.Consumo imediato: 03 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 03 unidades

**30.9.1.** O saldo atende futuras necessidades de planejamento pedagógico e reorganização dos espaços.

**30.10. Item 10 – Prateleira Aérea Escolar para Cantina**

I.Quantitativo total registrado: 14 unidades

II.Consumo imediato: 10 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 04 unidades

**30.10.1.** O quantitativo remanescente garante flexibilidade para expansão ou substituição por desgaste.

**30.11. Item 11 – Conjunto Refeitório (Mesa com 2 Bancos)**

I.Quantitativo total registrado: 28 unidades

II.Consumo imediato: 20 unidades

III.Quantitativo remanescente para contratação futura: 08 unidades

**30.11.1.** O saldo previsto destina-se à ampliação da capacidade de atendimento e reposição por uso contínuo.

**30.12.** Os quantitativos remanescentes previstos para cada item não representam obrigação de contratação, configurando-se como reserva técnica administrativa destinada ao atendimento de demandas futuras, eventuais e imprevisíveis, condicionadas à efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e emissão de ordem de fornecimento, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021.

## **31. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**31.1.** As propostas de preços deverão ser informadas apenas com duas casas decimais após a vírgula.

**31.2.** A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias.

**31.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**31.4.** Os serviços deverão ter obrigatoriamente suas principais especificações descritas, sob pena de desclassificação, tais como: descrição completa, detalhada e individualizada do objeto cotado, informando quantidade e unidade.

## **32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**32.1.** As disposições constantes deste instrumento regem o credenciamento e a futura contratação de bens móveis destinados às Secretarias Municipais de Educação e de Esporte do Município de Sena Madureira – Acre, observando-se integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

**32.2.** Os casos omissos e as situações não previstas neste documento serão resolvidos pela Administração Pública, com fundamento nos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público, podendo ser expedidas normas complementares sempre que necessário para assegurar a adequada execução do objeto.

**32.3.** A participação no credenciamento implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento, não cabendo alegação de desconhecimento. Os fornecedores credenciados ficam sujeitos às penalidades previstas em lei e neste edital, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

**32.4.** Este instrumento entra em vigor na data de sua publicação e permanecerá válido enquanto perdurar o credenciamento, podendo ser revogado ou alterado por conveniência administrativa ou por motivo de interesse público devidamente justificado.

Sena Madureira – Acre, 10 de fevereiro de 2026.

---

**Aurelina Pinheiro Diniz**  
Secretária Municipal de Sena Madureira- AC

## ANEXO II

### MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

**À COMISSÃO,**

#### **REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento da Prefeitura de Sena Madureira - ACRE, divulgado pelo município, objetivando O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas, visando à futura e eventual contratação, sob demanda, para o fornecimento de bens móveis (mobiliário escolar, como carteiras, mesas, bancos, armários, entre outros), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Esporte de Sena Madureira – Acre, conforme especificações técnicas, quantidades estimadas e condições estabelecidas, conforme quantidades, especificações e valores estabelecidos, através das secretarias do município, nos termos do Credenciamento nº 001/2026.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

Sena Madureira - Acre, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome e assinatura da empresa

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

**At. – Agente de Contratação e Equipe de Apoio.**  
**CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ SSP/X, inscrito (a) no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ domiciliado na  
\_\_\_\_\_, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Sena Madureira-AC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome e assinatura da empresa

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_  
SSP/X, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domiciliado na \_\_\_\_\_, vem  
requerer, através do presente, o seu credenciamento, conforme edital e regulamento publicado.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;

Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital; Realizará todas as atividades a que se propõe;

☐ Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;

☐ Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;

☐ Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;

☐ Se \_\_\_\_\_ compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;

As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

☐

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Sena Madureira-AC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome e assinatura da empresa

## ANEXO V DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO Nº XX/XXXX

CREDENCIAMENTO N.º \_\_\_\_/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2026  
CONTRATO N.º \_\_\_\_/2026

### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA E A EMPRESA \_\_,

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA/AC**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Sena Madureira-AC, na Av. Avelino Chaves n.º 720, inscrita no CNPJ (MF) n.º 04.513.362/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Gehlen Diniz Andrade**, portador do CPF/MF n.º xxx.xxx.xxx-xx e RG n.º xxxxxx – xxx/xxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxx, na xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nomeado(a) pelo Decreto n.º xxxxxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ N.º ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n.º ..... inscrito no CPF/MF n.º, domiciliado e residente cidade de ....., denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas, visando à futura e eventual contratação, sob demanda, para o fornecimento de bens móveis (mobiliário escolar, como carteiras, mesas, bancos, armários, entre outros), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Esporte de Sena Madureira – Acre.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR

Item	DESCRIÇÃO	Unid. med	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$

#### 3. DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. São partes integrantes deste CONTRATO e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao CREDENCIAMENTO N.º \_\_\_\_\_, PROCESSO N.º \_\_\_\_ e todos os seus anexos.

#### 4. DO PRAZO DO CONTRATO, VIGÊNCIA DO CONTRATO

**4.1.** Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a Contratante poderão celebrar o Termo de Contrato.

**4.1.1.** O prazo acima descrito, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da

licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Administração.

## **4.2. DA VIGÊNCIA**

4.2.1. O Termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração de xx (xx) meses, contados a partir desta data \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, mediante justificativa e interesse da Administração.

4.2.2. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes.

4.2.3. O prazo acima descrito, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Administração.

4.2.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 249, § 2º e art. 323 da Lei n.º 14.133/2021.

## **5. DO VALOR**

5.1. O valor total da aquisição é de R\$ XXXXX (\_\_\_), conforme detalhamento especificado.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes deste CONTRATO estão programadas em dotação orçamentária do orçamento do Estado do Acre para o presente exercício de 2026, na classificação abaixo:

- Unidade Gestora:
- Fonte de Recurso:
- Programa de Trabalho:

## **7. DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

7.1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.2. À Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

7.3. Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

7.4. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

7.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

6.6. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **7.7. DA REVISÃO**

7.7.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do

disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

7.7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.7.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Contratada.

7.7.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

7.7.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

## **7.8. DO REAJUSTE**

7.8.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da proposta;

7.8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após um ano, aplicando-se o índice CMED ou IPCA, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração.

7.8.3. A Contratada antes da prorrogação ou extinção do reajuste, elaborar um requerimento pleiteando a "repactuação de preços", sob pena de "preclusão lógica" do direito, se for o caso.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em especial:

Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

Efetuar as requisições conforme sua necessidade, respeitando os prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato;

Receber, conferir e atestar os produtos/serviços entregues, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e a legislação vigente;

Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos;

Notificar a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

Expedir ordem de serviço para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da CONTRATADA;

Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, através de fiscal especialmente designado para

este fim;

Indicar, formalmente, o gestor do CONTRATO para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;

Encaminhar à CONTRATADA os relatórios de acompanhamento da entrega dos produtos/serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do CONTRATO, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.

Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.

Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado;

Aplicar as sanções previstas na lei e no CONTRATO;

Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento.

Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas neste CONTRATO e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

**I.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato.

**II.** Fornecer o objeto solicitados pela Administração, conforme demanda, em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

**III.** Cumprir integralmente as condições pactuadas no contrato.

**IV.** Garantir que todos os produtos estejam devidamente registrados na ANVISA, com validade mínima de 12 (doze) meses no momento da entrega, salvo disposição diversa expressamente autorizada pela Administração.

**V.** Assegurar que os objetos sejam entregues em perfeitas condições de uso, com embalagem original, lacrada, íntegra, rotulagem adequada e acompanhados das respectivas notas fiscais.

**VI.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetivo do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

**VII.** Observar rigorosamente as normas técnicas e sanitárias relativas ao transporte, armazenamento e manuseio dos objetos, garantindo a integridade e a rastreabilidade dos produtos.

**VIII.** Substituir, às suas expensas, quaisquer produtos que apresentem vícios, irregularidades ou estejam em desacordo com as especificações exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e quatro) horas após notificação.

- IX.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento inadequado dos produtos.
- X.** Manter atualizados os dados cadastrais e de contato junto à Contratante, facilitando a comunicação e o acompanhamento da execução contratual.
- XI.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
- XII.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XIII.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XIV.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- XV.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- XVI.** Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- XVII.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste CONTRATO.
- XVIII.** Manter canal de comunicação direto com a Administração para acompanhamento dos pedidos, entrega dos produtos e resolução de eventuais intercorrências.
- O descumprimento das obrigações acima poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, serão anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6 Fiscalização**
- 10.6.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

### **10.6.2. Fiscalização Técnica**

**10.6.2.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**10.6.2.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**10.6.2.3.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**10.6.2.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**10.6.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

### **10.6.3. Fiscalização Administrativa**

**10.6.3.1.** O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**10.6.3.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**10.6.3.3.** O fiscal administrativo para garantir a atualização dos valores de mercado e preservar a vantajosidade da contratação, atualizará o preço estimado do mercado local, mensalmente, que servirá apenas como referencial para justificar o valor unitário praticado na bomba. Essa estimativa será baseada em pesquisa de preços realizada junto a, no mínimo, três postos de combustíveis locais ou regionais, representativos do mercado, observando-se a **média aritmética simples** dos valores apurados com o objetivo de assegurar que o valor efetivamente pago esteja compatível com o praticado no mercado local, devendo ser emitido um relatório com fotos dos preços das bombas locais expostos ao público. Tal procedimento observará os princípios do julgamento objetivo, da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório, conforme estabelecido nos arts. 5º e 12, §1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como o disposto nos arts. 24, parágrafo único, e 59, incisos II e IV, da mesma Lei.

**10.6.3.4.** É vedado ao Fiscal Administrativo aceitar, como base exclusiva da pesquisa de mercado, valores informados pelo fornecedor contratado, devendo a apuração ser independente e imparcial, de modo a garantir a observância dos princípios da isonomia, economicidade e vantajosidade.

### **10.6.4. Gestor do Contrato**

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

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

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

**10.6.4.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da

Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**10.6.4.5.** O Gestor do Contrato validará as pesquisas e relatórios apresentados pelo Fiscal Administrativo, adotando as providências administrativas que se fizerem necessárias.

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

## **11. DA EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

**11.1.** A execução do objeto da presente contratação será realizada mediante emissão de ordens de fornecimento pelas Secretarias Municipais de Educação do Município de Sena Madureira – Acre, conforme a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

**11.2.** O fornecimento dos bens móveis deverá observar rigorosamente as especificações técnicas descritas neste instrumento, garantindo a qualidade, a durabilidade e a adequação ergonômica dos itens destinados ao uso escolar e administrativo. Os fornecedores credenciados deverão entregar os materiais em perfeitas condições de uso.

**11.3.** A entrega será realizada nos locais indicados pela Administração, em prazo previamente estabelecido na ordem de fornecimento, devendo o fornecedor assegurar a montagem, quando necessária, e a instalação dos móveis, sem ônus adicional para o Município.

**11.4.** Compete ao fornecedor credenciado assegurar que os bens entregues estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, bem como com os padrões de segurança e acessibilidade exigidos para ambientes escolares e administrativos. A Administração reserva-se o direito de rejeitar qualquer item que não atenda às especificações ou que apresente defeitos de fabricação, podendo exigir sua substituição imediata.

**11.5.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelas Secretarias requisitantes, que verificarão a conformidade dos materiais entregues, registrando em ata ou relatório próprio eventuais irregularidades. O fornecedor deverá atender prontamente às notificações da fiscalização, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto, em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

**12.2.** A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

**12.3.** A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal, emitido e entregue ao fiscal do

contrato, para fins de liquidação e pagamento. O documento fiscal deverá ser emitido conforme dados da nota de empenho.

**12.4.** Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**12.5.** Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$ ), onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

**12.6.** Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, Avenida Avelino Chaves, 720, Centro, Sena Madureira/Acre - CEP 69940-000, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

**12.7.** Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

**12.** Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

**12.9.** A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

**12.10.** Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

### **13. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**13.2.** À Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

**13.3.** Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**13.4.** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido

**13.5.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

**13.6.** As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.7.** Registros que não caracterizam alteração do CONTRATO podem ser realizados por simples

apostilamento, podendo ser dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 13.8 DA REVISÃO

13.8.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

13.8.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

13.8.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.8.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

13.8.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.8.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

### 13.9. DO REAJUSTE

13.9.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da proposta;

13.9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após um ano, aplicando-se o índice CMED ou IPCA, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração.

13.9.3. A Contratada antes da prorrogação ou extinção do reajuste, elaborar um requerimento pleiteando a "reapetição de preços", sob pena de "preclusão lógica" do direito, se for o caso.

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

### 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. **Não será exigida garantia de execução contratual** para os contratos decorrentes do presente Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza da contratação, a modalidade adotada e a conveniência administrativa.

### 16. DA EXTINÇÃO E/OU RESCISÃO DO CONTRATO

16.2. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

16.2. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de

disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

16.4. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. As empresas licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa e ainda, a observância ao art. 94, inciso XXVI, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

17.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.3.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

17.3.4. Multa:

17.3.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

17.3.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.4.4.2.1. atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17.3.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2 % (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) do valor da contratação.

17.3.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10 % (dez por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor da contratação.

17.3.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5 % (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

17.3.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3 % (três por cento) a 6 % (seis por cento) do valor da contratação.

17.3.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5 % (cinco por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

17.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

17.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

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

- i. Na aplicação das sanções serão considerados:
- ii. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- iii. as peculiaridades do caso concreto;
- iv. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- v. os danos que dela provierem para o Contratante; e

17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

17.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à

empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

17.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 18. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

18.1. A CONTRATADA se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98.

18.2. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possam constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei Federal nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

18.3. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- I. Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
- II. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/2013.

18.4. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- I. não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e
- II. adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

18.5. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

18.6. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a extinção deste CONTRATO, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

## 19. DOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na fundamentação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 2021, Lei nº 8.078, de 1990 (Código de

Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

## 20. DA PUBLICAÇÃO

20.1. Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, como condição de sua eficácia.

## 21. DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sena Madureira para dirimir os litígios decorrentes deste CONTRATO que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

20.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

xxx/Acre, XX de XXXX de XXXX

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
XXXX  
Representante Legal  
Contratada

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

#### CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 MODALIDADE – CREDENCIAMENTO

#### DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

O signatário(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins do disposto no Inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

**Sim ( ) Não ( )**

Sena Madureira-AC, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Nome e assinatura da empresa**

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

O signatário(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador do poder executivo do Município de Sena Madureira-AC exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Sena Madureira-AC, \_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Nome e assinatura da empresa**

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº), sediada  
no (a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente,  
os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Sena Madureira-AC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nome e assinatura da empresa**



## ANEXO IX CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE),  
\_\_\_\_\_(CNPJ Nº),

sediada no (a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Sena Madureira-AC, \_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Nome e assinatura da empresa**

---

## ANEXO X

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Comissão Permanente de Contratação – CPC Secretaria Adjunta de Licitações do Acre -  
**SELIC Credenciamento N.º 001/2026.**

\_\_\_\_\_(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 suas 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 do representante legal da empresa

## ANEXO XI

### MODELO DECLARAÇÃO DE QUE OS BENS FORNECIDOS ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E ÀS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT PERTINENTES

À

Comissão Permanente de Contratação – CPC Secretaria Adjunta de Licitações do Acre -  
**SELIC Credenciamento N.º 001/2026.**

Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob nº [informar], com sede à [endereço completo], por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara para os devidos fins que:

1. Os bens fornecidos atendem integralmente às especificações constantes do edital e seus anexos.
2. Os bens estão em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes, incluindo, mas não se limitando à **NBR 14006** (mobiliário escolar).
3. A empresa se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas e pela conformidade técnica dos produtos ofertados.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa