

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023 – CPL03

Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL o registro de preço para eventual e futura Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional e exames laboratoriais, por Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades da Gerência Administrativa deste Serviço de água e Esgoto de Rio Branco, conforme especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

ANEXOS:

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

Constituição Federal;

ÍNDICE

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

A Prefeitura Municipal de Rio Branco, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03, criada por meio do Decreto nº. 756, de 10 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.298 de 2 de junho de 2022, Decreto nº. 536, de 13 de abril de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.512 de 14 de abril de 2023 e Decreto nº. 1.096 de 06 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.568 de 07 de julho de 2023, torna público, aos interessados que estará reunida **no dia 30 de novembro de 2023 às 08h30min.**, na sala de reunião do Departamento de Licitação da Prefeitura, situado à Rua Alvorada, 281 – 5º Piso - Bosque, nesta cidade, para realização de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023, MENOR PREÇO GLOBAL (lote único)**, tudo de conformidade com Decretos Municipais nº 717/2015, DM nº 713/2019, DM nº 769/2005, DM 1033/2014, DM 1.127/2014, nas Leis Federais nº 13.303/2016 e 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital. O presente Edital poderá ser retirado diretamente no Departamento de Licitação do Município de Rio Branco de 8h às 17h, no período de **20/11/2023 a 29/11/2023**, no local acima indicado

O pregão será realizado pela Pregoeira **Raquel Lopes Gama Cunha** tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Gabriela Possidonio de Queiroz, Willyane Melo Uchôa, Selma Sales de Mesquita e Railene Fernandes Boaventura.

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

1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO

- 1.1.** Esta licitação foi regularmente autorizada pela Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco, conforme consta no processo administrativo Nº 187/2023.

2. DO OBJETO

- 2.1.** Constitui objeto da presente licitação, o registro de preço para eventual e futura Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional e exames laboratoriais, por Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades da Gerência Administrativa deste Serviço de água e Esgoto de Rio Branco, conforme especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

3. DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

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

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

- 3.2.** Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 3.3.** Os envelopes de proposta e documentação encaminhados ao Pregoeiro após a data e horário fixado no presente Edital, ainda fechados, ficarão disponíveis na Coordenadoria de Licitações para retirada dos respectivos remetentes.
- 3.4.** O Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre este Edital e seus Anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, E-mail, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação. Solicitar consultas para o seguinte endereço:
- 3.4.1.** Rua Alvorada, nº 281, 5º Piso – Bairro: Bosque, CEP: 69.900-631 – Rio Branco – Acre – Fone/Fax: (0**68) 3211-2220 ou E-mail: cpl@riobranco.ac.gov.br

4. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

- 4.1.** Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste PREGÃO, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo.
- 4.2. SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.
- 4.3. PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitirem declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.
- 4.4.** A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.
- 4.5.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 4, não excluirão o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

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

<p>ENVELOPE Nº 3 - <u>DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO</u> PREFEITURA DE RIO BRANCO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL03 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023 – CPL 03 RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ Nº</p>
--

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

5. DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

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

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

6. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

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

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

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

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

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

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

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

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

ENVELOPE nº. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DE RIO BRANCO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL03
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023 – CPL 03
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº.
FONE:

ENVELOPE nº. 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE RIO BRANCO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL02
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023 – CPL 03
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº.
FONE:

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

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

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
julgamento.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 12.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação e as Declarações previstas nos anexos III, VI e VII, será pública e dirigida pelo Pregoeiro, na data horária e local e nos termos determinados neste Edital e os envelopes deverão ser entregues com declaração, exigida pelo inciso VII, parágrafo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, na parte exterior dos envelopes onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

- 12.2.** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII do parágrafo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

- 12.3.** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 13.1.** Para julgamento das propostas será adotado o critério de **maior percentual de desconto por Lote (menor preço)** para a entrega dos itens licitados no(s) local(s) indicado(s) no Termo de Referência - Anexo I.

- 13.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de maior percentual de desconto (menor preço), e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento),

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

relativamente ao maior percentual de desconto (menor preço), conforme disposto no inciso VIII do Art. 4º da Lei Federal 10.520/2002.

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

13.14. Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

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

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

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

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

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

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

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

14.2. Para fins de habilitação, as empresas devem apresentar no Envelope nº 2 - “Documentos de Habilitação”, a documentação elencada a seguir, dentro de seus respectivos prazos de validade, sendo assegurado o direito do licitante que deixar de apresentar algum documento, a apresentação do mesmo atualizado e regularizado na própria sessão do Pregão, desde que o documento esteja em seu poder no ato da licitação.

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

14.3.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

14.3.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo “Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

14.3.3. Relativamente à situação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **devidamente registrado na Junta Comercial e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.**
- b.1) O último exercício social, para os Balanço Registrados na Junta Comercial, obedecerá ao previsto no art. 1.078 do Código Civil (30 de abril do ano seguinte) e para o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, obedecerá ao previsto no art. 5º da Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021 (até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte).

14.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Para participação do certame, a empresa deverá apresentar qualificação técnica, por meio de Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa e responsável técnico, prestou ou presta serviços com as **características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.**
- b) Havendo necessidade o órgão gerenciador poderá realizar diligências nas empresas a fim de certificar a veracidade dos atestados de capacidade técnica e da sua qualificação técnica operacional para cumprir o objeto desta licitação.
- c) A empresa deverá ser especializada em serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, inscrita nos respectivos conselhos de classe e serão atribuições da empresa os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos conselhos de classes, apresentar ainda a habilitação profissional e qualificação (Médico do Trabalho/Engenheiro de Segurança do Trabalho) de cada um dos membros da equipe técnica **que se responsabilizará** pelo atendimento e cumprimento dos trabalhos, com registro nos conselhos de classe (CRM e RQE, CREA, CAU).
- d) A empresa deverá comprovar Anotação de Responsabilidade Técnica- ART no CREA, nos encargos de engenharia de segurança ou dos devidos registros no CRM, no tocante as atividades de Medicina do Trabalho;
- e) No caso da subcontratação para realização dos exames laboratoriais, apresentar comprovante do biomédico responsável junto ao Conselho Regional de Biomedicina (CRBM);
- f) Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde- CNES;
- g) Alvará de Localização e Funcionamento;

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

- h) A licitante deverá apresentar declaração de que os serviços ofertados serão entregues de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;**
- i) A licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

14.3.5. QUALIFICAÇÃO PARA CONTRAÇÃO

- a) Certidão de Registro no Conselho competente da empresa, em plena validade, com comprovação de quitação da anuidade atual. Comprovação de Responsabilidade Técnica indicando o responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente registrado no conselho competente;
- b) Certidão de Registro no Conselho competente da pessoa física, responsável técnico indicado, em plena validade, comprovação do pagamento da anuidade atual;
- c) A empresa deverá ser especializada em Serviços de Segurança e Medicinado Trabalho, devidamente inscrita nos respectivos Conselhos de Classe, serão atribuições da empresa os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos órgãos de classes.
- d) Comprovação de que possui no seu quadro, no ato da assinatura do contrato, profissional de Engenharia e Segurança do Trabalho e/ou ato Médico do Trabalho, devidamente registrados no Conselho de Classe, inclusive com comprovação de quitação da anuidade que comprove a adimplência.
- e) Os relatórios das AETs deverão ser obrigatoriamente assinados por profissional com proficiência em Ergonomia.
- f) A empresa deverá apresentar certificado de proficiência do profissional ergonomista que assinará os relatórios.

14.4. Os licitantes deverão apresentar ainda:

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

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

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

14.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

- 14.6.** As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante. As certidões que não possuem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.
- 14.7.** Será inabilitada a licitante cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão;
- 14.8.** Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- a) Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou.
 - b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
 - c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

15. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 15.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data para recebimento das propostas, no local acima indicado, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 15.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos do edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar responder à impugnação em até 1 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 15.3.** Acolhido o pedido de impugnação ou solicitação de esclarecimentos contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16. DOS RECURSOS

- 16.1.** No final da sessão, depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 16.1.1.** Na hipótese de o licitante interpor recurso com razões distintas daquelas manifestadas na seção

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

do pregão, este será automaticamente declinado não sendo levado em consideração pelo Pregoeiro.

- 16.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 16.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.4.** A petição deverá ser feita na própria sessão de recebimento e por escrito.
- 16.5.** Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto o licitante vencedor. Se, ao contrário, não houver interposição de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar incisos XX e XXI do Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 16.6.** Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do item 4, deste Edital, dirigidos a autoridade competente do órgão licitante e, necessariamente entregues e protocolizados na Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco, situada na Rua Alvorada, 281 – Bosque – Rio Branco - Acre.

17.DAS SANÇÕES

17.1. Nos termos do art. 6º do Decreto nº 1.127 de 12 de setembro de 2014, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou ao licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas ao caso concreto as seguintes sanções, previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas previstas neste termo:

I – Advertência, nos termos do art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/1993 observado o disposto no art. 36 da instrução normativa – SEFIN, 003/2015;

II – Multa, nos termos do art. 86 e do art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993 observado o disposto no art. 37 e 38 da instrução normativa – SEFIN, 003/2015;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante/contratante, por prazo não superior a 02 (dois anos), nos termos do art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/1993, observado o disposto no art. 39 da IN supracitada;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

V – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAFRB de que trata o art. 12, do Decreto nº 1.127/2014, pelo período de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 47 da Lei nº 12.462/2011, observado o disposto no art. 41 e 42 da IN-SEFIN nº. 003/2015, sendo aplicável nas licitações na modalidade Pregão e Regime Diferenciado de Contratação, assim como nos contratos firmados em decorrência dessas licitações.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

VI – §1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

VII – §2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste Termo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

VIII – Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Diretoria Administrativa e Financeira, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do Produto; não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa aplicada no Art. 37, §1º, Alíneas I e II, da Instrução Normativa SEFIN Nº 003, de 08 de outubro de 2015, a saber:

IX – §1º O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação das penalidades de multas, sem prejuízo das demais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

X – Multa de caráter moratório, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, quando o fornecedor ultrapassar os prazos contratualmente fixados para o desempenho das obrigações previstos no art. 55, IV, da mesma Lei, sem que se agregue fato de maior gravidade e sem que a prestação se torne inútil ou não mais viável para a Administração:

XI – 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

XII – 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

XIII – 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

XIV – 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto no § 1º, II, deste termo;

XV – Multa de caráter compensatório, nos termos do art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, se a inadimplência extravasar a simples mora, com a agregação de fato mais grave, e/ou ocorrer descumprimento de outras obrigações contratuais, tendo por fim compensar a Administração pelo dano/prejuízo causado pela inadimplência ou infração do fornecedor:

XVI – 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XVII – 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

XVIII – 15% (quinze por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

XIX – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;

XX – Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados, com amparo no art. 389 Código Civil, cuja aplicação supletiva aos contratos administrativos está prevista no art. 54 da Lei nº 8.666/1993.

XXI – As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. Homologada a licitação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar em fornecer o material pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

17.1.1. O Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, convocará formalmente os fornecedores, no dia útil seguinte à publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.1.2. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.

17.1.3. O prazo previsto no subitem **18.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.

17.2. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, O Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

18. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Poderá utilizar-se extraordinariamente da Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta O Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, no Decreto Municipal nº. 717/2015, relativas à utilização do Sistema de Registro de

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

Preços.

- 18.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 18.3.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 18.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem

19. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 19.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.2.** A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 19.3.** Comprovado a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB para alteração.
- 19.4.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo que trata o §1º do art. 81 da Lei 13.303/2016, conforme determina o DM 717/2015

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

- 20.1.** O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório, e ampla defesa, a pedido, quando:
- 20.1.1. Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 20.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.
- 20.2.** Por iniciativa do Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, quando:
- 20.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 20.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 20.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 20.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 20.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 20.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

20.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, O Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

21. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 21.1.1. Por decurso de prazo de vigência;
- 21.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados.
- 21.1.3. Por exaurimento de todos os objetos registrados na ata.

22. DO CONTRATO

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

22.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Entidade de Licitação, designado como Representante da Administração, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas para fins de pagamento.

22.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

22.4. O prazo previsto para a assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão licitante;

22.5. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

22.6. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, Conforme Lei Federal 10.520, de 17/07/2002 e Decreto Municipal nº 769 de 07 de novembro de 2005, sem prejuízo as sanções administrativas previstas no capítulo 17 do edital.

22.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

22.8. O presente contrato poderá ser prorrogado de conformidade com o previsto no ART. 57, inciso II da Lei federal nº 8.666/93.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado conforme discriminação do Termo de Referência.

23.2. A apresentação e entrega da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável que analisará todo os seus requisitos, deverá ser feita entre os dias 1º e 15º do mês posterior a efetiva prestação dos serviços.

23.3. O SAERB efetuará o pagamento até o último dia do mês da apresentação e entrega da Nota Fiscal para processamento interno e efetivamente atestada pelo Setor Competente;

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

23.4. É vedada a antecipação de pagamento.

23.5. Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:

a) apresentação de nota fiscal ou fatura, contendo nome da empresa, CNPJ, número da nota de empenho, número do banco, agência e conta corrente da contratada, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências de atesto conforme Termo de Referência.

b) verificação da regularidade fiscal da Contratada quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam:

I. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

II. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

III. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

IV. Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

V. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

VI. Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei 12.440/2011.

23.6. A contratada deverá efetivar cadastro de credor da empresa e do responsável junto a Secretaria Municipal de Finanças, visando a execução da despesa e o efetivo pagamento do fornecedor.

23.7. Todas as despesas do SAERB com prestadores de serviço serão pagas observando a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões por interesse público e mediante prévia justificativa do Diretor de Administração e Finanças, que após aprovação da Presidência.

23.8. A ordem cronológica referida terá como referência a data do “atesto” nas respectivas notas fiscais, ficando vedada a realização de qualquer pagamento a qualquer credor na hipótese de existir outro crédito vencido, de titularidade de terceiro, que lhe seja anterior.

23.9. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida à autoridade competente, no ato do recebimento de requisição e/ou ordem de serviço.

23.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo SAERB, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

24. DO REAJUSTE

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

$$R = P_0 \cdot \left[\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPC₀ = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: ____/____.

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

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Conforme disposto no art. 7º § 2º do Decreto Municipal nº 717/2015, tratando-se de Registro de Preços, a Dotação Orçamentária deverá ser informada somente para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, pela Administração Pública.

26. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a O Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame e terá validade de **12 (meses)** meses, a partir da data de sua assinatura.

26.2. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município de Rio Branco não ficará obrigado a comprar os produtos objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

- 26.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a O Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 26.2.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela O Serviço de água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.
- 26.2.3. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
- 26.2.4. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 26.2.5. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;
- 27.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 27.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital Retificado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a entrega dos bens ou dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

- 28.6.** É vedada a subcontratação global ou parcial do objeto deste pregão.
- 28.7.** Os envelopes de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, até a assinatura do CONTRATO. Após a publicação do extrato do CONTRATO, os Licitantes terão o prazo de 5 (cinco) dias corridos para retirá-los na Coordenadoria de Licitações do Município de Rio Branco, situada na Rua Alvorada, 281 – Bosque, Rio Branco, até às 17:00h. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.
- 28.8.** É facultada ao Pregoeiro a suspensão da abertura do processo por até **15 minutos** em interesse da competitividade.

29. DO FORO

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

Rio Branco-Acre, 13 de novembro de 2023.

RAQUEL LOPES GAMA CUNHA
Pregoeira da CPL03/PMRB

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

<u>TERMO DE REFERÊNCIA</u>	<u>APROVAÇÃO</u>
<p style="text-align: center;"><u>INTERESSADO:</u></p> <p>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DESTE SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO- SAERB.</p>	<p>Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que o mesmo foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender as necessidades da Gerência Administrativa, deste Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco.</p> <p style="text-align: right;"> Enoque Pereira de Lima Diretor Presidente- SAERB Decreto Municipal nº 440/2022 </p>

1. OBJETO

1.1. O objeto da licitação consiste em Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional e exames laboratoriais, por Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades da Gerência Administrativa deste Serviço de água e Esgoto de Rio Branco, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE SERV .	QTDE REG.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Elaborar Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	Unid.	385	18		
2	Elaboração de Programa Profissiográfico Previdenciário – PPP	Unid.	-	385		
3	Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Unid.	385	18		
4	Elaborar Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT	Unid.	385	18		
5	Elaborar Laudo Técnico de Insalubridade – LTI	Unid.	385	18		

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

6	Elaborar Laudo Técnico de Periculosidade – LTP	Unid.	385	18		
7	Exames Ocupacionais (admissão, demissão, periódico, retorno ao trabalho)	Unid.	-	385		
8	Assessorar e Implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	Und.	-	2		
VALOR TOTAL R\$		XXXXX (XXXXXXXXXX)				

EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE REG.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Hemograma Completo	Unid.	385		
02	Acuidade Visual	Unid.	385		
03	Audiometria	Unid.	385		
04	Hemoglobina Glicada	Unid.	385		
05	Eletrocardiograma	Unid.	385		
06	Ácido Metil Hipúrico	Unid.	385		
07	Ácido Transmucônico	Unid.	385		
08	Reticulócitos	Unid.	385		
09	Manganês	Unid.	385		
10	O-cresol	Unid.	385		
Valor Total R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX).					

Valor Total Estimado R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX).

2.1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

• **PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS- PGR**

O PGR visa garantir a melhoria gradual e progressiva dos ambientes de trabalho, visando à preservação da saúde e da integridade física dos empregados, através de ações de prevenção e controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, definidos pela Norma Regulamentadora nº 9 – NR 9, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

O documento identificará os riscos ambientais e os riscos ergonômicos e de acidentes, no qual serão propostas medidas de controle que eliminem ou neutralizem os riscos. Para o reconhecimento dos Riscos Ambientais far-se-á vistoria detalhada do ambiente de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos empregados. Os riscos ambientais são ocasionados por:

Agentes físicos: ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom;

Agentes químicos: substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão; e,

Agentes biológicos: bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

O PGR deverá ser entregue, no máximo, até 60 (sessenta) dias após autorização para realização dos serviços, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, na Gerência de Recursos Humanos do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, e uma via Digital em PDF por meio eletrônico enviada para o e-mail pmrb.saerb@riobranco.ac.gov.br;

O PGR deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura: planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridade e cronograma; estratégia e metodologia de ação; forma de registro, manutenção e divulgação dos dados; periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.

O PGR deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PGR para avaliação de seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

O PGR deverá incluir as seguintes etapas: antecipação e reconhecimento dos riscos; estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle; avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores; implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia; monitoramento da exposição aos riscos; registro e divulgação dos dados.

• **PROGRAMA PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO-PPP**

Constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne entre outras informações dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades naquele respectivo local de trabalho. O PPP tem por objetivo fornecer informações para os agentes públicos quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no que tange ao requerimento de aposentadoria especial, nos termos da IN INSS/DC 96/2003 e IN INSS 45/2010.

O PPP deverá ser emitido com base nas demonstrações ambientais, exigindo, como base de dados:

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA

Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; e) Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT. 3.5.2 - Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o PPP.

• **PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL- PCMSO**

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

Tem como objetivo a promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, dentre outras variáveis.

O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores. Deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da exigência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR. Deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional. Os exames de que compreendem avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental; exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos da NR 07 do TEM. Para cada exame médico realizado, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 3 (três) vias.

Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do médico-coordenador da PCMSO. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor.

O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual conforme constante na NR 07 do MTE.

O relatório anual deverá discriminar, por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano.

O PCMSO deverá ser entregue, no máximo, até 60 (sessenta) dias após autorização para realização dos serviços, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, Gerência de Recursos Humanos do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, e uma via Digital em PDF por meio eletrônico enviada para o e-mail p mrb.saerb@riobranco.ac.gov.br;

• **LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO- LTCAT**

Visa o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais e no local do trabalho. O laudo técnico deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

Critério adotado: mencionar a legislação ou a norma em que baseou para a elaboração do laudo técnico (critério qualitativo e quantitativo);

Descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades realizadas pelos Servidores, o ambiente de trabalho e as máquinas/equipamentos utilizados;

Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos;

Medição de ruído com laudo impresso em todos os maquinários, veículos, nas unidades operacionais e administrativas, e os diversos ambientes de trabalho com ruído acima de db (a).

O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023

Anexo I – Termo de Referência

Medição de luminosidade com laudo impresso em todos os ambientes de trabalho com iluminação abaixo do recomendado. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.

Medição dos agentes nocivos identificados, utilizando equipamentos adequados e calibrados.

Avaliação de atividades e operações insalubres – NR15, atribuindo insalubridade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;

Avaliação de atividades e operações perigosas – NR 16, atribuindo periculosidade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento.

Laudo assinado por médico especialista em medicina do trabalho, e/ou engenheiro de segurança do trabalho.

Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade para 12 meses.

Os técnicos de segurança do trabalho não poderão realizar avaliações quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) para fins de elaboração do LTCAT (laudo de Insalubridade e Periculosidade), apenas poderá acompanhar o engenheiro de segurança do trabalho da CONTRATADA.

O LTCAT deverá ser entregue, no máximo, até 60 (sessenta) dias após autorização para realização dos serviços, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, na Gerência de Recursos Humanos do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, e uma via Digital em PDF por meio eletrônico enviada para o e-mail p mrb.saerb@riobranco.ac.gov.br;

• **LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE- LTIP**

Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade emitido por engenheiro de segurança do trabalho e deverá realizar análise quantitativa de ruído contínuo, ruído de impacto, por Dosimetria, apresentando os aparelhos que utilizará, os quais obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas normas técnicas e serão utilizadas as seguintes metodologias para quantificação dos agentes:

Ruído: coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.

Sobrecarga Térmica: coleta das amostras pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho da suposta hora mais desfavorável, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 06 da Fundacentro e pelos anexos 3 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.

Umidade: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do SAERB de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

Radiação não ionizante: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do SAERB de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023

Anexo I – Termo de Referência

de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

Vibrações: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do SAERB de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira – NR.

Estrutura e Equipamentos: a contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório aferido pelo INMETRO.

Laudo de Avaliação Quantitativo de Agentes Químicos compreenderá: coleta das amostras com base na NHO 07 da Fundacentro e nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos anexos 11, 12 e 13^a da NR da portaria 3214/78, acrescido pela portaria 14/95 e anexo IV do decreto 3048/99 e suas atualizações, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras e brancos de campo, respeitando-se os dias de produção normal (funcionamento do estabelecimento) e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar.

Agentes biológicos: o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do SAERB de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS). Laudo técnico de periculosidade por inflamáveis conforme anexo 02 da NR 16 da Portaria 3214/78.

O LTIP deverá ser entregue, no máximo, até 60 (sessenta) dias após autorização para realização dos serviços, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, na Gerência de Recursos Humanos do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, e uma via Digital em PDF por meio eletrônico enviada para o e-mail pmrb.saerb@riobranco.ac.gov.br; OBS: O laudo deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho com emissão da ART/CREA, CAU.

• **COMISSÃO INTERNA DE ACIDENTE DE TRABALHO- NR 05- CIPA**

Considerando o disposto na Norma Regulamentadora 5 (NR-5), publicada pela Portaria 3.214 de 08-06-1978 do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre a constituição e manutenção da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho – CIPA, e atualizada pela Portaria MTP nº. 422, de 07 de outubro de 2021, a contratada deve constituir, preparar e acompanhar as eleições e dar o treinamento, de acordo com a Norma Regulamentadora;

Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5;

Promover materiais de conscientização, educação e prestar orientação quanto à constituição da CIPA;

O material de divulgação deve ser validado pela Contratante, que definirá o seu fluxo;

A CONTRATADA deve: Orientar a Comissão quanto às condições de riscos nos ambientes de

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

trabalho;

Apresentar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-lo;

Discutir os acidentes ocorridos e doenças decorrentes do trabalho;

Solicitar medidas de prevenção;

Orientar os demais servidores quanto à prevenção de acidentes, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do agente público;

Promover materiais de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, através de simulações, campanhas e programas de duração permanente;

A CONTRATADA deverá elaborar as eleições dos membros da CIPA, devendo ser realizadas no primeiro semestre após a assinatura do contrato e 60 dias antes do término do mandato para mandatos posteriores;

Treinamento da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR -5):

A CONTRATADA deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse;

O treinamento deverá ser de acordo com as orientações contidas na NR-5 e suas alterações.

O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse;

O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;

Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;

Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa;

Noções sobre inclusão de pessoas deficientes, reabilitados nos processos de trabalho, bem como sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, COVID e medidas de prevenção;

Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;

Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;

Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;

O treinamento terá carga horária de 12 horas e será realizado durante o expediente normal de trabalho;

Auxiliar na promoção da Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho – SIPAT.

•

XAMES OCUPACIONAIS (admissão, demissão, periódico, retorno ao trabalho)

Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, nos exames deverão conter nome completo do servidor, número de registro, identidade e função. Deverá conter a indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o servidor, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados, se for o caso.

No caso de subcontratação para realização dos exames, havendo a impossibilidade de análise do material coletado em nossa região, este deverá ser remetido a outro Estado, para fins de análise do referido material, devendo a contratante ser cientificada a respeito do caso, compete a contratada responsabilizar-se por todos custos que envolvam tal procedimento.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023

Anexo I – Termo de Referência

Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM. Definição de apto ou inapto para a função específica que o servidor vai exercer, exerce ou exerceu.

Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato. Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

3. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O procedimento para a contratação do objeto será na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, no Sistema de Registro de Preços, tendo como critério de avaliação o **MENOR PREÇO GLOBAL (lote único)**, de acordo com os quantitativos, condições e especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, para atender às necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco– SAERB.

3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, com base na lei nº 8.666/93, a qual regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e que estabelece normas para as licitações e contratos da Administração Pública. Essa legislação determina em seu art. 15, II, que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de Sistema de Registro de Preços, este que por sua vez trata-se do conjunto de registro formal de preços em que a Administração Pública registre determinados valores, de determinados produtos para aquisição futura, quando não é conhecida a quantidade que será necessária adquirir, aplicando-se a situação mencionada ao presente procedimento licitatório. Com base, ainda, no artigo 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 717/2015:

“II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou **contratação de serviços** remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa”

Nos mesmos moldes, o SRP é aplicado quando for necessário e conveniente à Administração a contratação de serviço, conforme artigo 2º, inciso I do mesmo diploma legal (Decreto Municipal nº 717/2015), vejamos:

“I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras”.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, subsidiariamente.	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2012, e suas alterações.	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

Súmula 331 do TST, como nova redação após modificação de entendimento da Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC) nº 16.	Estabelece a responsabilidade pelos encargos trabalhistas para a empresa vencedora do certame.
Lei Complementar nº 123/2006	“Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte”
Decreto Municipal nº 713, de 13 de março de 2019.	Altera o Decreto nº 717, de 20 de julho de 2015, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e revoga o Decreto nº 448, de 26 de abril de 2018.
Decreto Municipal nº 1.127/2014.	Disciplina a aplicação, no âmbito da Administração Pública municipal de sanções administrativas de natureza pecuniária ou restritiva de direitos ao fornecedor, institui o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Município de Rio Branco – SICAFRB, cria o Cadastro Municipal de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Município de Rio Branco – CADIMP e dá outras providências.
Decreto nº 948/2014	Disciplina a aplicação, no âmbito da Administração Pública municipal, de dispositivos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, e dá outras providências.
Decreto Municipal nº 717/2015	“Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993”.
Decreto Municipal nº 269/2018	“Dispõe sobre os procedimentos para licitação e acompanhamento dos contratos de serviços continuados ou não pelo Poder Executivo Municipal”

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação de serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional objetiva primordialmente a implantação do Programa de Saúde, Segurança e Medicina do trabalho, com fim de alcançar o pleno atendimento à Legislação Nacional e Normas Regulamentadoras que tratam do tema, visam a melhoria da qualidade de vida dos agentes públicos, o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e a neutralização de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

5.2. Dessa forma, vê-se a necessidade de contratar o serviço de uma empresa que tenha médico com especialização médica em segurança do trabalho, engenheiro ou arquiteto com especialização em segurança do trabalho com ampla experiência no mercado.

5.3. A contratação se faz necessária tendo em vista que atualmente o SAERB não possui profissionais competentes para executar os serviços objetos desta contratação, além de não dispor de equipamentos que possibilitem a devida execução dos serviços.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023

Anexo I – Termo de Referência

5.4. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

5.5. Justificativa das quantidades a serem contratadas:

5.5.1. Para estimar as quantidades foram realizados levantamentos junto aos setores técnicos e administrativos, sendo informado que temos atualmente 157 servidores, entre efetivos e cargos em comissão, porém, com o processo para realização de processo simplificado em andamento, tivemos que incluir nas quantidades, as estimativas das vagas que serão abertas, chegando a um efetivo total de 385 servidores.

5.5.2. As diferenças entre as quantidades estimadas para uso e as quantidades para registro, se deve ao fato de se tratar de serviço contínuo com possibilidade de prorrogação por até 05 anos.

6. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços objetos deste Termo será iniciada após a assinatura do instrumento contratual.

6.2. A **CONTRATADA** deverá entregar, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis **cronograma para realização dos serviços**, a partir da data de assinatura do contrato.

6.3. A **CONTRATADA** deverá entregar os seguintes Programas e Laudos: PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, na Gerência de Recursos Humanos do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, localizada na Rua Rui Barbosa nº 325- 2º andar-Centro (antigo Mira Shopping), e uma via Digital em PDF por meio eletrônico enviada para o e- mail p mrb.saerb@riobranco.ac.gov.br; No que tange os PPP's individualizados, estes deverão ser constantemente alimentados e entregues, conforme solicitação no prazo de (sete) dias.

6.4. A **CONTRATADA** deverá constituir, preparar e acompanhar as eleições e ministrar o treinamento da CIPA, de acordo com a Norma Regulamentador, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

6.5. Os exames periódicos (admissionais, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) serão solicitadas por meio de Ordem de Serviço, nas condições e preços pactuados, desde que atendidas as formalidades previstas.

6.6. Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, com exceção dos exames periódicos, os demais exames previstos na NR-07 e perícias médicas deverão ser realizados em estabelecimentos da **CONTRATADA**, que deverá ser necessariamente no município de Rio Branco – Acre, em locais previamente combinados.

7.DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

7.1. A contratação se dará de acordo com as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco. Para recebimento das demandas, a **CONTRATADA** deverá informar o nome e contato telefônico, endereço eletrônico, de segunda a sexta feira, das 07:00 às 17:00, e caso necessário, atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo adicional para a contratante.

7.2. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Diretoria da Presidência do SAERB, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

7.3. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

- 7.4. O serviço prestado deverá estar em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pelo SAERB.
- 7.5. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, encargos sociais e demais despesas, pertinentes ao serviço do objeto.
- 7.6. Os serviços serão prestados nas 16 unidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco, divididas da seguinte maneira:
- Estação de Tratamento de Água I- 50 Servidores- Rua Francisco José de Oliveira, 3218
 - Estação de Tratamento de Água II- 50 Servidores- Av. Sobral 2300, Bairro P. de Castro
 - Reservatório Central (palheiral)- 82 servidores- Rua A, 160.
 - Reservatório Bem Te Vi- 10 servidores- Estrada do Apolônio Sales, 1478. Bairro Placas.
 - Reservatório Calafate- 8 servidores- Rua São Marcos, 50
 - Reservatório Portal da Amazônia- 8 servidores- Av. Paulo Lemos de Moura Leite, s/n, Portal da Amazônia.
 - Reservatório Placas- 5 servidores- Estrada de Porto Acre, s/n. Bairro Alto Alegre
 - Reservatório Tucumã- 6 servidores- Rua Projetada, 18. Tucumã I.
 - Reservatório São Francisco- 5 servidores- Estrada do São Francisco, 682. Bairro São Francisco.
 - Reservatório Comara- 5 servidores- Rua Projetada, 460. Bairro Comara
 - Reservatório Santo Afonso- 6 servidores- Rua Alcides Teixeira, S/N. Residencial Santo Afonso
 - Reservatório Horto Florestal- 5 servidores- Av. Antônio da Rocha Viana, 3403. Bairro Vila Ivonete.
 - Manobra Geral- 6 servidores- Rua A, 160 (palheiral)
 - Estação de Tratamento de Esgoto- conquista- 8 servidores- Rua José Magalhães, Conquista
 - Estação de Tratamento de Esgoto- São Francisco- 11 servidores- Rua Plácido de Castro, Bairro Adalberto Aragão
 - Gerência Administrativa- SEDE ADMINISTRATIVA- 120 servidores- Rua Rui Barbosa, 325- 2º andar- Centro

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1. Para participação do certame, a empresa deverá apresentar qualificação técnica, por meio de Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa e responsável técnico, prestou ou presta serviços com as **características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.**
- 8.2. Havendo necessidade o órgão gerenciador poderá realizar diligências nas empresas a fim de certificar a veracidade dos atestados de capacidade técnica e da sua qualificação técnica operacional para cumprir o objeto desta licitação.
- 8.3. A empresa deverá ser especializada em serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, inscrita nos respectivos conselhos de classe e serão atribuições da empresa os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos conselhos de classes, apresentar ainda a habilitação profissional e qualificação (Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho) de cada um dos membros da equipe técnica **que se responsabilizará** pelo atendimento e cumprimento dos trabalhos, com registro nos conselhos de classe (CRM e RQE, CREA, CAU).
- 8.4. A empresa deverá comprovar Anotação de Responsabilidade Técnica- ART no CREA, nos encargos

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

de engenharia de segurança ou dos devidos registros no CRM, no tocante as atividades de Medicina do Trabalho;

8.5. Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde- CNES;

8.6. Alvará de Localização e Funcionamento;

8.7. A licitante deverá apresentar declaração de que os serviços ofertados serão entregues de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

8.8. A licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

8.6. QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

8.6.1. Certidão de Registro no Conselho competente da empresa, em plena validade, com comprovação de quitação da anuidade atual. Comprovação de Responsabilidade Técnica indicando o responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente registrado no conselho competente;

8.6.2. Certidão de Registro no Conselho competente da pessoa física, responsável técnico indicado, em plena validade, comprovação do pagamento da anuidade atual;

8.6.3. Comprovação de que possui no seu quadro, no **ato da assinatura do contrato**, profissional de Engenharia e Segurança do Trabalho e/ou ato Médico do Trabalho, devidamente registrados no Conselho de Classe, inclusive com comprovação de quitação da anuidade que comprove a adimplência.

8.6.4. Os relatórios das AETs deverão ser obrigatoriamente assinados por profissional com proficiência em Ergonomia.

8.6.5. A empresa deverá apresentar certificado de proficiência do profissional ergonomista que assinará os relatórios.

8.6.6. No caso da subcontratação para realização dos exames laboratoriais, apresentar comprovante do responsável técnico junto ao respectivo Conselho de Classe e alvará sanitário do estabelecimento;

9. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do contrato, a ser firmado, será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, por tratar-se de prestação de serviços, os quais serão executados de forma contínua, e poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998), nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

9.2. § 4º. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por até doze meses. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Conforme disposto no art. 7º § 2º do Decreto Municipal nº 717/2015, tratando-se de Registro de Preços, a Dotação Orçamentária poderá ser informada somente para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, pela Administração Pública.

11. DO PAGAMENTO

11.1. A apresentação e entrega da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável que analisará todo os seus requisitos, deverá ser feita entre os dias 1º e 15º do mês posterior a efetiva prestação dos serviços.

11.2. O SAERB efetuará o pagamento até o último dia do mês da apresentação e entrega da Nota Fiscal para processamento interno e efetivamente atestada pelo Setor Competente;

11.3. É vedada a antecipação de pagamento.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

11.4. Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:

a) apresentação de nota fiscal ou fatura, contendo nome da empresa, CNPJ, número da nota de empenho, número do banco, agência e conta corrente da contratada, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências de atesto conforme Termo de Referência.

b) verificação da regularidade fiscal da Contratada quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam:

I. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

II. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

III. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

IV. Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

V. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

VI. Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei 12.440/2011.

11.5. A contratada deverá efetivar cadastro de credor da empresa e do responsável junto a Secretaria Municipal de Finanças, visando a execução da despesa e o efetivo pagamento do fornecedor.

11.6. Todas as despesas do SAERB com prestadores de serviço serão pagas observando a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões por interesse público e mediante prévia justificativa do Diretor de Administração e Finanças, que após aprovação da Presidência.

11.7. A ordem cronológica referida terá como referência a data do “atesto” nas respectivas notas fiscais, ficando vedada a realização de qualquer pagamento a qualquer credor na hipótese de existir outro crédito vencido, de titularidade de terceiro, que lhe seja anterior.

11.8. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida à autoridade competente, no ato do recebimento de requisição e/ou ordem de serviço.

11.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo SAERB, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

12. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

12.1. DO SERVIÇO

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.1.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser mais benéfico para a administração.

12.1.3. O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido como renúncia tácita ao direito, incluindo a faculdade de reclamá-lo.

12.1.4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

13. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

13.1. Poderão participar empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação inframencionados.

13.2. Não será permitida a participação de empresas:

13.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

13.2.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

13.3. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº. 8.666/93, que em seu artigo 33 atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

13.4. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

14. APRESENTAÇÃO/ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

14.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são incoerentes com os de mercado.

14.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto e à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, inclusive gastos com transporte.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

14.4. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto da licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

15.1.2.1.2. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

15.2. Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

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

15.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

15.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

atividade em cujo exercício contrata;

15.2.7. Caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

16.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

16.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por portaria.

16.5. O CONTRATANTE poderá rejeitar quaisquer programas/laudos/exames, que estejam em desacordo com o presente edital;

16.6. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar pagamento.

16.7. Prestar todas as informações que forem requeridas pela Contratada, e que sejam indispensáveis à execução dos serviços;

16.8. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros com decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

16.9. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do contrato referente a este Termo de Referência.

16.10. Proceder à mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto do termo, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada;

16.11. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do CONTRATANTE.

16.12. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

16.13. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

16.14. Expedir a Ordem de serviço, bem como efetuar o pagamento pela execução dos serviços nas condições e preços pactuados, desde que atendidas as formalidades previstas;

16.1. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais e regulamentares, a Contratada obriga-se a:

17.1. Manter ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade dos serviços prestado e das peças fornecidas;

17.2. Realizar o serviço somente após o recebimento da Ordem de Serviço em conformidade com os quantitativos solicitados. Caso o serviço não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

à multa estabelecida neste edital.

17.3. Para cada solicitação será expedida uma Ordem, por escrito, com a respectiva data de emissão e prazo para entrega/execução, em 2 (duas) vias de igual teor, assinada pelo representante do CONTRATANTE.

17.4. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento integral do objeto deste edital;

17.5. Executar diretamente o fornecimento ou serviço com a mesma qualidade contida neste termo.

17.6. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE;

17.7. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes;

17.8. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus a contratante;

17.9. Responsabilizar-se por prejuízos causados à contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados ou preposto, durante a execução do objeto do contrato, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

17.10. Realizar avaliação *in loco* das atividades e processos de trabalho da entidade, bem como dos riscos ambientais, visando a as definições das ações dos programas a serem elaborados e/ou atualizados;

17.11. Prestar continuidade aos programas já implementados, sendo permitida a elaboração/atualização dentro dos respectivos prazos de vigência.

17.12. Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela contratante, relacionados ao objeto contratado;

17.13. Manter os registros médicos realizados nos servidores da contratante conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 (vinte) anos após a demissão do servidor da contratante ou enquanto durar a prestação destes serviços.

17.14. No que tange aos Exames Ocupacionais, a CONTRATADA deverá providenciar que os mesmos sejam realizados no município onde o servidor trabalhe, sempre com agendamento prévio junto à rede de atendimento e junto ao servidor que realizará os serviços;

17.15. A CONTRATADA deverá emitir as requisições/autorizações dos exames quando solicitados, em até 04 (quatro) horas sempre que demandado, considerando o horário de funcionamento das Unidades.

17.16. Deverá participar e reuniões e treinamentos técnicos/operacionais quando solicitados pela CONTRATANTE, disponibilizar profissionais técnicos às unidades da contratante, quando solicitado para eventuais vistorias e/ou ações judiciais;

17.17. Fica a CONTRATADA responsável por encaminhar ao Setor de Recursos Humanos do SAERB, a convocação dos servidores para a realização dos exames médicos periódicos, informando a grade de exames, o dia, a hora, o local e preparo médico necessário de cada exame no prazo que possibilite o cumprimento dos requisitos para realização do mesmo.

17.18. Disponibilizar em tempo hábil para os exames laboratoriais os kits para as coletas de material biológico;

17.19. Conferir os dados pessoais dos servidores da CONTRATANTE no momento que antecede a realização dos exames, por meio de documentos com foto, garantindo assim, que os exames estão sendo realizados pela pessoa correta.

17.20. Enviar a Gerência de Recursos Humanos da CONTRATANTE, o agendamento de retorno dos

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

servidores para realização do exame clínico ocupacional e emissão do ASO, na data em que o servidor realizou o primeiro atendimento (exames laboratoriais e complementares, se necessário);

17.21. Garantir a entrega dos resultados de todos os exames aos Servidores até data da realização da consulta para emissão do ASO;

17.22. Apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, à CONTRATANTE justificativas de quaisquer intercorrências com suas devidas comprovações, sempre que necessário;

17.23. Garantir o sigilo de todas as informações dos servidores da CONTRATANTE;

17.24. Disponibilizar médico do trabalho habilitado para coordenar mapeamento dos riscos para elaboração dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), e estabelecer procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho para a CONTRATANTE.

17.25. Disponibilizar engenheiro de segurança habilitado, com respectivo registro no conselho de classe competente, para elaborar PGR, LAUDO DE INSALUBRIDADE e de PERICULOSIDADE e o LTCAT segundo a NR 9, NR 15 e 16, que deverá ser o responsável técnico da empresa para a prestação dos serviços, e também junto ao CREA-AC e CAU;

17.26. A visita Técnica deverá se realizar conforme cronograma a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE;

17.27. Após a elaboração dos programas e laudos, a CONTRATADA deverá permanecer com uma via digital arquivada dos respectivos documentos entregues, que poderão a qualquer momento ser solicitados pela CONTRATANTE através de auditorias periódicas, mediante protocolo;

17.28. Manter conta corrente bancária em toda vigência do contrato para recebimento dos pagamentos;

17.29. Manter consigo os prontuários individuais dos servidores da CONTRATANTE, durante o período de duração deste contrato, e entrega-los à CONTRATANTE, em caso de rompimento do contrato, bem como ao final de sua vigência;

17.30. Tratar como confidenciais, todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos fornecidos pela contratante para execução dos serviços, guardando sigilo perante terceiros.

17.31. Apresentar cada um dos manuais (PGR, PCMSO, LTCAT, LTI, LTP) em encadernações separadas, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após emissão da Ordem de Serviço, sendo que o conteúdo deverá atender as exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e outras legislações;

17.32. Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, para tanto pode-se utilizar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), buscando cobrir a jornada completa de trabalho.

17.33. Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do contrato, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos servidores e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando os custos e riscos na área trabalhista, bem como garantindo a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

17.34. Constatadas irregularidades no serviço executado, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitar, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações, determinando sua substituição ou determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

17.35. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação pela Contratada, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

17.36. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas no ato licitatório.

17.37. Deverá apresentar a Nota Fiscal e/ou fatura correspondente apenas ao serviço prestado, conforme

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

informações prestadas pela contratante.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 Será designado representante da Gerência Administrativa, para acompanhar e fiscalizar os serviços, para atuar como fiscal do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.1.1. O Fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.1.2. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/1993.

19. DA VISTORIA

19.1. Fica a critério das empresas interessadas realizar avaliação *in loco*, para verificar o custo dos serviços, e na ausência desta, a empresa deverá garantir a qualidade do serviço prestado, sendo de sua total responsabilidade qualquer imperfeição no mesmo.

19.2. Em caso de realização de vistoria técnica, a mesma será realizada nas seguintes condições:

19.2.1. Agendamento prévio pelos contatos: Ezir Monteiro (68) 99212 5205, E-mail: ezir.araujo@riobranco.ac.gov.br

19.2.2. Respeitando as regras de distanciamento social, utilização de máscaras e todas as outras condições necessárias, definidas pelo SAERB.

19.2.3. Serão aceitos no máximo 02 (duas) pessoas por empresa interessada em realizar a visita técnica, com vistas a evitar aglomerações e contatos excessivos.

19.2.4. A visita técnica será acompanhada pelos servidores: Francisco Carlos de Souza Lima e Antônio Silva Lima.

19.2.5. O Fornecedor que desejar realizar a visita técnica deverá agenda dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. A Contratada poderá subcontratar empresa especializada para prestação dos serviços referentes aos EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS e atendimento Médico do Trabalho, uma vez que esses serviços deverão ser agendados no município da sede do SAERB.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2 Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, alínea “d”;

21.3 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

21.4. As supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes contratantes não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. O objeto licitado será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

22.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

23. INSTRUMENTO CONTRATUAL

23.1 Após a homologação da licitação e assinada a ata de registro de preços, sendo necessário a extração de contrato, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, nos termos da minuta.

23.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

24. DAS SANÇÕES

24.1. Nos termos do art. 6º do Decreto nº 1.127 de 12 de setembro de 2014, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou ao licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas ao caso concreto as seguintes sanções, previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas previstas neste termo:

I – Advertência, nos termos do art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/1993 observado o disposto no art. 36 da instrução normativa – SEFIN, 003/2015;

II – Multa, nos termos do art. 86 e do art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993 observado o disposto no art. 37 e 38 da instrução normativa – SEFIN, 003/2015;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante/contratante, por prazo não superior a 02 (dois anos), nos termos do art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/1993, observado o disposto no art. 39 da IN supracitada;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

V – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAFRB de que trata o art. 12, do Decreto nº 1.127/2014, pelo período de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 47 da Lei nº 12.462/2011, observado o disposto no art. 41 e 42 da IN-SEFIN nº. 003/2015, sendo aplicável nas licitações na modalidade Pregão e Regime Diferenciado de Contratação, assim como nos contratos firmados em decorrência dessas licitações.

VI – **§1º** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

VII – **§2º** As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste Termo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

VIII – Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Diretoria Administrativa e Financeira, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do Produto; não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa aplicada no Art. 37, §1º, Alíneas I e II, da Instrução Normativa SEFIN Nº 003, de 08 de outubro de 2105, a saber:

IX – **§1º** O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais ou der causa a

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação das penalidades de multas, sem prejuízo das demais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

X – Multa de caráter moratório, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, quando o fornecedor ultrapassar os prazos contratualmente fixados para o desempenho das obrigações previstos no art. 55, IV, da mesma Lei, sem que se agregue fato de maior gravidade e sem que a prestação se torne inútil ou não mais viável para a Administração:

XI – 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

XII – 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

XIII – 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

XIV – 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto no § 1º, II, deste termo;

XV – Multa de caráter compensatório, nos termos do art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, se a inadimplência extravasar a simples mora, com a agregação de fato mais grave, e/ou ocorrer descumprimento de outras obrigações contratuais, tendo por fim compensar a Administração pelo dano/prejuízo causado pela inadimplência ou infração do fornecedor:

XVI – 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XVII – 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

XVIII – 15% (quinze por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

XIX – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;

XX – Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados, com amparo no art. 389 Código Civil, cuja aplicação supletiva aos contratos administrativos está prevista no art. 54 da Lei nº 8.666/1993.

XXI – As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

25. DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASES DE DADOS

25.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

25.1.1. Da proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.1.11. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante,

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2023
Anexo I – Termo de Referência

para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

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

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

26. DISPOSIÇÕES DE ANTICORRUPÇÃO

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

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

27. DA PUBLICIDADE

27.1. O extrato da Ata de Registro de Preços, do Contrato a ser pactuado e o Termo de Homologação, será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;

28.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

28.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

29. DO FORO

29.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta aquisição, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de Rio Branco, Capital do Estado do Acre.
Rio Branco, 07 de novembro de 2023.

Elaborado por:

Ezir Monteiro de Araújo
Gerente Administrativo
Portaria nº 146/2022

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo II – Modelo da Carta Proposta de Preços

Data: ____

A Prefeitura de Rio Branco

Pregão Presencial SRP nº ____/2022

Proposta que faz a empresa _____
_____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição
estadual nº _____, estabelecida no(a)
_____, telefones
_____, e-mail _____, para o fornecimento dos
itens abaixo relacionados, conforme estabelecido no **PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE SERV .	QTDE REG.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Elaborar Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	Unid.	385	18		
2	Elaboração de Programa Profissiográfico Previdenciário – PPP	Unid.	-	385		
3	Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Unid.	385	18		
4	Elaborar Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT	Unid.	385	18		
5	Elaborar Laudo Técnico de Insalubridade – LTI	Unid.	385	18		
6	Elaborar Laudo Técnico de Periculosidade – LTP	Unid.	385	18		
7	Exames Ocupacionais (admissão, demissão, periódico, retorno ao trabalho)	Unid.	-	385		
8	Assessorar e Implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	Und.	-	2		
VALOR TOTAL R\$		XXXXXX (XXXXXXXXXX)				

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo II – Modelo da Carta Proposta de Preços

EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE REG.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Hemograma Completo	Unid.	385		
02	Acuidade Visual	Unid.	385		
03	Audiometria	Unid.	385		
04	Hemoglobina Glicada	Unid.	385		
05	Eletrocardiograma	Unid.	385		
06	Ácido Metil Hipúrico	Unid.	385		
07	Ácido Transmucônico	Unid.	385		
08	Reticulócitos	Unid.	385		
09	Manganês	Unid.	385		
10	O-cresol	Unid.	385		
Valor Total R\$ XXXX (XXXXXXXX).					

Valor Total Estimado R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX).

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

a) Declaro ainda que caso os preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital e seus Anexos.

b) Declaro efetuar a completa execução dos serviços, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pelo CONTRATANTE;

c) Declaro que concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega.

d) Declaro que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

Anexo III – Declaração de Elaboração Independente de Proposta

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

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO] (doravante denominado [Licitante/Consórcio]), para fins do disposto no item 2.1.1 do Edital Pregão Presencial SRP nº /2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante/Consórcio], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP nº /2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP nº /2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP nº /2023 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Pregão Presencial SRP nº /2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de Prefeitura Municipal de Rio Branco antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

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

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



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

PROCESSO Nº. ____/2023

VALIDADE: (.....) MESES

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB, CNPJ Nº 01.634.845/0001-00, neste ato representado por seu Diretor, o senhor **Enoque Pereira de Lima**, nomeado para exercer o cargo de **Diretor Presidente**, através do Decreto Municipal nº 440/2022, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ Nº **XXXXXXXXXXXX**, com endereço na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** CEP **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nesta cidade, representada neste ato por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXXXX**, e CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residentes e domiciliados nesta cidade, doravante designado simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, nos termos da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 1.035 de 30 de setembro de 2015 que altera o Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, Decreto 448 de 26 de abril de 2018, que altera o Decreto do Municipal nº 717 de 20 de julho de 2015, Lei Complementar 139/11 que altera a Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 1.127/2014, Decreto Municipal nº 1.302/2015, Decreto Municipal nº 1.033/2014 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e Lei nº.8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, mediante as cláusulas a seguir enumeradas, RESOLVE registrar os preços do objeto desta ata, de acordo com a classificação apresentada no Pregão Presencial para registro de preços nº xxx/2023, observando as condições aduzidas e aquelas que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ATA constitui documento vinculativo, obrigacional e com característica de compromisso para futura Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional e exames laboratoriais, por Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades da Gerência Administrativa deste Serviço de água e Esgoto de Rio Branco, por sistema de registro de preços.

1.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS

Lote único

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE SERV	QTDE REG.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaborar Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	Unid.	385	18		
2	Elaboração de Programa Profissiográfico Previdenciário – PPP	Unid.	-	385		
3	Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Unid.	385	18		



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

4	Elaborar Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT	Unid.	385	18		
5	Elaborar Laudo Técnico de Insalubridade – LTI	Unid.	385	18		
6	Elaborar Laudo Técnico de Periculosidade – LTP	Unid.	385	18		
7	Exames Ocupacionais (admissão, demissão, periódico, retorno ao trabalho)	Unid.	-	385		
8	Assessorar e Implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	Und.	-	2		
VALOR TOTAL						

EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE REG.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Hemograma Completo	Unid.	385		
02	Acuidade Visual	Unid.	385		
03	Audiometria	Unid.	385		
04	Hemoglobina Glicada	Unid.	385		
05	Eletrocardiograma	Unid.	385		
06	Ácido Metil Hipúrico	Unid.	385		
07	Ácido Transmucônico	Unid.	385		
08	Reticulócitos	Unid.	385		
09	Manganês	Unid.	385		
10	O-cresol	Unid.	385		

1.3. O serviço deverá ser prestado de acordo com o procedimento e padrão exigidos pela CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

constantes no Termo de Referência e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e demais normas aplicáveis.

2. DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, conforme o estabelecido no Art. 12 do Decreto Municipal nº 717 de 20 de julho de 2015 e conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, e terá início na data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado;

2.2. O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, vigorará durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer do Jurídico deste SAERB, por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. § 4º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

3. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá ao Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária, sendo esta exigida no momento da formalização do contrato ou de instrumento hábil, conforme Art. 7º, §2º do Decreto Municipal nº 717/2015.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada devidamente atestada pelo servidor responsável que analisará todos os seus requisitos, a mesma deverá ser feita entre os dias 1º e 15º do mês posterior à efetiva prestação dos serviços. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa nº 325 – 2º andar, Centro, Rio Branco-Acre, CEP 69.900-084, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;

5.2. O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o último dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após o processamento interno por parte do SAERB, conforme encaminhamento da Nota Fiscal efetivamente atestada pelo Setor Competente e relatório técnico assinado pelo Gestor e Fiscal do Contrato avaliando os serviços executados e os documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito INSS;
- Certidão Negativa de Débito FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

5.3. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada;

5.4. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida 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;

5.5. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente;

5.6. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura 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;

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

6.1. Acompanhar a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

6.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por portaria.

6.6. O CONTRATANTE poderá rejeitar quaisquer serviços, que estejam em desacordo com o presente edital;

6.7. Prestar todas as informações que forem requeridas pela Contratada, e que sejam indispensáveis à execução dos serviços;

6.8. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinado.

6.9. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do contrato.

6.10. O Regime de Registro de Preços não gera compromisso de contratação por parte da contratante.

6.11. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

6.12. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.

6.13. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

6.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Constuem-se obrigações da CONTRATADA:

7.1. Manter ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade dos serviços prestados;

7.2. Realizar o serviço somente após o recebimento da ordem de serviço em conformidade com a solicitação.

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Caso o serviço não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida no Instrumento Contratual.

7.3. Para cada solicitação será expedida uma ordem de serviço, por escrito, com a respectiva data de emissão e prazo para entrega, em 2 (duas) vias de igual teor, assinada pelo representante do CONTRATANTE.

7.4. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento integral do objeto deste edital;

7.5. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo quando do fornecimento dos equipamentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.6. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes;

7.7. Realizar avaliação *in loco* das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, visando a as definições das ações dos programas a serem elaborados e/ou atualizados.

7.8. Prestar continuidade aos programas já implementados, sendo permitida a elaboração/atualização dentro dos respectivos prazos de vigência.

7.9. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus a contratante;

7.10. Responsabilizar-se por prejuízos causados à contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados ou preposto, durante a execução do objeto do contrato, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

7.11. Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela contratante, relacionados ao serviço contratado;

7.12. Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a prestação do serviço objeto do processo licitatório vinculado a este Termo;

7.13. Constatadas irregularidades no serviço entregue, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitar, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações, determinando sua substituição ou determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

7.14. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação pela Contratada, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

7.15. A Contratada deverá entregar os programas/laudos/exames nos exatos termos constantes neste descritivo e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento indicada, sob pena de recusa de recebimento.

7.16. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas no ato licitatório.

7.17. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas necessárias a boa e perfeita execução dos serviços.

7.19. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

7.20. Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

7.21. Credenciar junto ao SAERB funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços objeto do pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

7.22. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do Termo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

8. DA ENTIDADE GERENCIADORA

8.1. A entidade gerenciadora desta Ata é o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 04.035.135/0001-43, ao qual caberá a prática de todos os atos de controle e administração do SRP nos moldes do artigo 5º do Decreto Municipal nº 717/15.

9. DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM O PRESTADOR DE SERVIÇO REGISTRADO

9.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, conforme artigo 13 e ss. do Decreto Municipal nº 717/2015.

9.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

9.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

9.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no termo de referência, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

9.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil;

9.6. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

10. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. De acordo com o artigo 22 do Decreto Municipal nº 717/15, poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta ou indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do SAERB e prévia consulta ao Gestor da Ata e do FORNECEDOR, desde que:

10.1.1 Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;

10.1.2. A ata esteja vigente;

10.1.3. Haja fornecedores registrados;

10.2. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE.

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

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



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

10.5. A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada na Ata não tiver sido esgotado.

11. DA CONTRATAÇÃO COM O FORNECEDOR/PRESTADOR

11.1. A contratação com os fornecedor registrados observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem a presente ata e será formalizada mediante instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

11.2. A entidade convocará os fornecedores com preços registrados em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços;

11.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração;

11.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Serviço de Água e Esgoto realizará consulta ao <http://www.portaltransparencia.gov.br/> para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação;

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A Contratada poderá subcontratar empresa especializada para prestação dos serviços referentes aos EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS e atendimento Médico do Trabalho, uma vez que esses serviços deverão ser agendados no município da sede do SAERB.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

13.1. O artigo 12, § 1º do Decreto Municipal nº 717/15, veda o acréscimo nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. No contrato, porém, havendo necessidade, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.3. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Em conformidade com o artigo 20 do Decreto Municipal nº 717/2015, O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

14.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Prestação do Serviço, no prazo estabelecido pela ENTIDADE GERENCIADORA, sem justificativa aceitável;

14.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.4. Tiverem presentes razões de interesse público.

14.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

formalizado por despacho da autoridade competente do ENTIDADE GERENCIADORA, conforme parágrafo único do artigo supracitado.

14.3. O cancelamento poderá ocorrer, ainda, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, desde que comprovados e justificados:

- I.** Por razão de interesse público;
- II.** A pedido do fornecedor.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Nos termos do art. 6º do Decreto nº 1.127 de 12 de setembro de 2014, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou ao licitante que cometer atos visando frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas ao caso concreto as sanções previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas previstas no Edital de Licitação e seus anexos:

I. Advertência, nos termos do art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/1993; observado o disposto no artigo 36 da instrução normativa - SEFIN, nº 003/2015;

II. Multa, nos termos do art. 86 e do art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, observado o disposto nos artigos 37 e 38 da Instrução Normativa - SEFIN nº 003/2015;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante/contratante, por prazo não superior a 02 (dois anos), nos termos do art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/1993, observado disposto no artigo 39 da IN supracitada;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

V. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAFRB de que trata o art. 12, do Decreto nº 1.127/2014, pelo período de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 47 da Lei nº 12.462/2011, observado o disposto no art. 41 e 42 da IN - SEFIN nº 003/2015, sendo aplicável nas licitações na modalidade Pregão e Regime Diferenciado de Contratação, assim como nos contratos firmados em decorrência dessas licitações.

VI. §1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

VII. §2º As sanções aqui previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

VIII. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Diretoria Administrativa e Financeira, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do Produto; não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa aplicada no Art. 37, §1º, Alíneas I e II, da Instrução Normativa SEFIN Nº 003, de 08 de outubro de 2015, a saber:

IX. §1º O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação das penalidades de multas, sem prejuízo das demais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

X. Multa de caráter moratório, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, quando o fornecedor ultrapassar os prazos contratualmente fixados para o desempenho das obrigações previstas no art. 55, IV, da mesma Lei, sem que se agregue fato de maior gravidade e sem que a prestação se torne inútil ou não mais

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

viável para a Administração:

XI. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

XII. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

XIII. 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

XIV. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto no § 1º, II, desta ata;

XV. Multa de caráter compensatório, nos termos do art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, se a inadimplência extravasar a simples mora, com a agregação de fato mais grave, e/ou ocorrer descumprimento de outras obrigações contratuais, tendo por fim compensar a Administração pelo dano/prejuízo causado pela inadimplência ou infração do fornecedor:

XVI. 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XVII. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

XVIII. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

XIX. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;

XX. multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados, com amparo no art. 389 Código Civil, cuja aplicação supletiva aos contratos administrativos está prevista no art. 54 da Lei nº 8.666/1993.

XXI. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes nesta Ata, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

XXII. Será garantida ampla defesa e contraditório antes da aplicação das penalidades supracitadas em face do descumprimento do pactuado nesta ata, em atendimento ao estipulado no art. 5º, inciso X do Decreto Municipal nº 717/15.

16. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

16.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma: na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto contratado, ou de outra forma que não relacionada a esta ata, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

17. DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASES DE DADOS.

17.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

17.1.1. Da proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

17.11. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

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

17.13. A Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e

Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

17.14. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

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

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

18. DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Nos ditames do artigo 2º, inciso II do Decreto Municipal nº 717/15, a Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, desta forma, integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2023, seus anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.

18.2. Os casos omissos ou não previstos nesta Ata serão resolvidos com observância das disposições constantes do Decreto Municipal nº 717 de 20 de julho de 2015 e Lei 8.666/93.

19. DA PUBLICIDADE

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

20. DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta aquisição, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de Rio Branco, Capital do Estado do Acre.

Rio Branco-AC, xx de xxxx de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB
FORNECEDORES REGISTRADOS: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Testemunhas:

1. _____
CPF nº

2. _____
CPF nº



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV-A**ENCARTE I**

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, CX, PC, GL, L, TB, ETC)	QUANTIDADE E GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	-------	---	---------------------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, CX, PC, GL, L, TB, ETC)	QUANTIDADE E GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	-------	---	---------------------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, CX, PC, GL, L, TB, ETC)	QUANTIDADE E GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	-------	---	---------------------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV-B**ENCARTE II – DO CADASTRO DE RESERVA**

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, CX, PC, GL, L, TB, ETC)	QUANTIDADE GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	-------	---	-------------------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, CX, PC, GL, L, TB, ETC)	QUANTIDADE GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	-------	---	-------------------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, CX, PC, GL, L, TB, ETC)	QUANTIDADE GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	-------	---	-------------------	----------------------	--------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

CONTRATO SAERB Nº ____/____
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2023.

CONTRATO DE QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB, E DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

A Prefeitura Municipal de Rio Branco por meio do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 01.634.845/0001-00, com sede na Rua Rui Barbosa, 285, Centro, no município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, neste ato representado pelo Diretor-Presidente, _____, brasileiro, RG ____SSP/AC e CPF nº. _____, com delegação de competência fixada pelo Decreto nº. _____, de ____ de _____, publicada no D.O.E. de _____ de _____, denominada CONTRATANTE e a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no MF/CNPJ sob o nº. _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da CI nº. _____ - SSP/_____ e do CPF nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente Processo nº. _____, nos Decretos Federais nº 7.892/2013, 8.250/2014 e 9.488/2018 e Decretos Municipais nº 1.127/2014, 717/2015 - SRP, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e, observada as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos., mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa Pessoa Jurídica Especializada em Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional e exames laboratoriais, por Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades da Gerência Administrativa deste Serviço de água e Esgoto de Rio Branco, conforme as especificações constantes no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTD E SERV. V.	QTD E REG.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaborar Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	Unid.	385	18		



2	Elaboração de Programa Profissiográfico Previdenciário – PPP	Unid.	-	385		
3	Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Unid.	385	18		
4	Elaborar Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT	Unid.	385	18		
5	Elaborar Laudo Técnico de Insalubridade – LTI	Unid.	385	18		
6	Elaborar Laudo Técnico de Periculosidade – LTP	Unid.	385	18		
7	Exames Ocupacionais (admissão, demissão, periódico, retorno ao trabalho)	Unid.	-	385		
8	Assessorar e Implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	Und.	-	2		
VALOR TOTAL						

EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE REG.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Hemograma Completo	Unid.	385		
02	Acuidade Visual	Unid.	385		
03	Audiometria	Unid.	385		
04	Hemoglobina Glicada	Unid.	385		
05	Eletrocardiograma	Unid.	385		
06	Ácido Metil Hipúrico	Unid.	385		
07	Ácido Transmucônico	Unid.	385		



08	Reticulócitos	Unid.	385		
09	Manganês	Unid.	385		
10	O-cresol	Unid.	385		

TOTAL GERAL: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLAUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. A apresentação e entrega da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável que analisará todo os seus requisitos, deverá ser feita entre os dias 1º e 15º do mês posterior a efetiva prestação dos serviços. O SAERB efetuará o pagamento até o último dia do mês da apresentação e entrega da Nota Fiscal para processamento interno e efetivamente atestada pelo Setor Competente;

2.2. Em caso de divergência de informações e/ou incorreções, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo previsto para o pagamento.

2.3. No ato de cada pagamento, o licitante deverá comprovar a sua regularidade fiscal, com as seguintes certidões:

- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito INSS;
- Certidão Negativa de Débito FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

2.4. Toda despesa do SAERB com prestadores de serviços será paga observando a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa do Diretor Administrativo e Financeiro, que, após aprovação da Presidência, será publicada no sítio eletrônico oficial do SAERB.

2.5. A ordem cronológica referida terá como referência a data do “atesto” nas respectivas notas fiscais, ficando vedada a realização de qualquer pagamento a qualquer credor na hipótese de existir outro crédito vencido, de titularidade de terceiro, que lhe seja anterior.

2.6. O disposto no subitem anterior tem por finalidade impedir que a Presidência, ou qualquer membro do SAERB, estabeleça preferências entre credores em igual situação, não se aplicando aos pagamentos referentes a verbas trabalhistas e tributárias, acordos judiciais, bem como serviços essenciais tais como o fornecimento de água e energia elétrica.

2.7. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida à autoridade competente, no ato do recebimento de requisição e/ou ordem de serviço.

2.8. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, sempre que exigido, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e apólices de seguro do casco, contra terceiros e danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força do contrato.

2.9. A contratada deverá efetivar cadastro de credor da empresa e do responsável junto a Secretaria Municipal



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

de Finanças, visando a execução da despesa e o efetivo pagamento do fornecedor.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1. A contratação se dará de acordo com as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco. Para recebimento das demandas, a CONTRATADA deverá informar o nome e contato telefônico, endereço eletrônico, de segunda a sexta feira, das 07:00 às 17:00, e caso necessário, atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo adicional para a contratante.

3.1.1. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Diretoria da Presidência do SAERB, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

3.1.2. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

3.1.3. O serviço prestado deverá estar em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pelo SAERB.

3.1.4. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes ao serviço do objeto.

3.1.5. Os serviços serão prestados nas 16 unidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco, divididas da seguinte maneira:

- ETA I- 50 Servidores- Rua Francisco José de Oliveira, 3218
- ETA II- 50 Servidores- Av. Sobral 2300, Bairro P. de Castro
- Reservatório Central (palheiral)- 82 servidores- Rua A, 160.
- Reservatório Bem Te Vi- 10 servidores- Estrada do Apolônio Sales, 1478. Bairro Placas.
- Reservatório Calafate- 8 servidores- Rua São Marcos, 50
- Reservatório Portal da Amazônia- 8 servidores- Av. Paulo Lemos de Moura Leite, s/n, Portal da Amazônia.
- Reservatório Placas- 5 servidores- Estrada de Porto Acre, s/n. Bairro Alto Alegre
- Reservatório Tucumã- 6 servidores- Rua Projetada, 18. Tucumã I.
- Reservatório São Francisco- 5 servidores- Estrada do São Francisco, 682. Bairro São Francisco.
- Reservatório Comara- 5 servidores- Rua Projetada, 460. Bairro Comara
- Reservatório Santo Afonso- 6 servidores- Rua Alcides Teixeira, S/N. Residencial Santo Afonso
- Reservatório Horto Florestal- 5 servidores- Av. Antônio da Rocha Viana, 3403. Bairro Vila Ivonete.
- Manobra Geral- 6 servidores- Rua A, 160 (palheiral)
- ETE conquista- 8 servidores- Rua José Magalhães, Conquista
- ETE São Francisco- 11 servidores- Rua Plácido de Castro, Bairro Adalberto Aragão
- Gerência Administrativa- SEDE- 120 servidores- Rua Rui Barbosa, 325- 2º andar- Centro

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços objetos deste Termo será iniciada após a assinatura do instrumento contratual.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

4.2. A CONTRATADA deverá entregar, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis **cronograma para realização dos serviços**, a partir da data de assinatura do contrato.

4.3. A CONTRATADA deverá entregar os seguintes Programas e Laudos: PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, na Gerência de Recursos Humanos do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, localizada na Rua Rui Barbosa nº 325- 2º andar- Centro (antigo Mira Shopping), e uma via Digital em PDF por meio eletrônico enviada para o e- mail pmrb.saerb@riobranco.ac.gov.br; No que tange os PPP's individualizados, estes deverão ser constantemente alimentados e entregues, conforme solicitação no prazo de (sete) dias.

4.4. A CONTRATADA deverá constituir, preparar e acompanhar as eleições e ministrar o treinamento da CIPA, de acordo com a Norma Regulamentador, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

4.5. Os exames periódicos (admissionais, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) serão solicitadas por meio de Ordem de Serviço, nas condições e preços pactuados, desde que atendidas as formalidades previstas.

4.6. Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, com exceção dos exames periódicos, os demais exames previstos na NR-07 e perícias médicas deverão ser realizados em estabelecimentos da CONTRATADA, que deverá ser necessariamente no município de Rio Branco – Acre, em locais previamente combinados.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Regime de execução: Menor preço global (lote único).

5.2. Os serviços serão executados sob demanda.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data a que o orçamento se referir ou da data de apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser mais benéfico para a administração.

6.3. O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido como renúncia tácita ao direito, incluindo a faculdade de reclamá-lo.

6.4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

CLÁUSULA SETIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, por tratar-se de prestação de serviços, os quais serão executados de forma contínua, e poderá ter a sua duração prorrogada por



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998), nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

7.2. § 4º. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por até doze meses. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

8.1. As despesas decorrentes da referida contratação estão previstas no orçamento do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB para o exercício financeiro de 2023 com a seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: _____ – _____, Natureza da Despesa: _____

Fonte de Recurso: _____.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço, e ainda:

I-Ressarcir o SAERB dos prejuízos que possam advir nos casos de comprovação de serviços de má qualidade;

II-Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

III- Zelar pela guarda dos equipamentos que estiverem na sua responsabilidade, responsabilizando-se por quaisquer danos ocorridos aos mesmos;

IV- Possibilitar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local no Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal;

V- Deverá prestar, durante a execução dos serviços, toda assistência com segurança, qualidade e dentro do prazo estabelecido, por meio de uma equipe de profissionais devidamente treinados para execução dos serviços elencados neste Contrato;

VI- Os serviços deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações, a fim de proporcionar qualidade aos serviços, bem como preservar a integridade dos funcionários.

VII- Os funcionários da Contratada deverão fazer uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços, isentando a Contratante de responsabilidade na ocorrência de sinistros na execução do serviço. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

9.2. É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

9.3. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a entrega dos Programas/Laudos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

- 9.5.** Dispor de profissionais especializados suficientes para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo;
- 9.6.** Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do SAERB, mediante Ordem de Serviço;
- 9.7.** Indicar e manter atualizado números de telefones, Nextel e/ou outros, endereço de e-mail e nome do contato, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- 9.8.** Encaminhar, junto com as notas fiscais, os relatórios, referente aos serviços realizados.
- 9.9.** A CONTRATADA não se eximirá da responsabilidade da existência de defeitos, quebras e problemas advindos da inadequada prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade de sanar as irregularidades na forma do Código de Defesa do Consumidor;
- 9.10.** A CONTRATADA se obriga a reparar/refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE, todos os serviços que apresentarem erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Administração;
- 9.11.** A CONTRATADA deverá atender às legislações, normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho, estabelecidas nos dispositivos legais federais, estaduais e municipais pertinentes durante a execução dos serviços;
- 9.12.** Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada o valor resultante da prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- 10.2.** Receber os programas/laudos conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Contrato para fins de aceitação;
- 10.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor, especialmente designado;
- 10.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.7.** Expedir a Ordem de serviço, bem como efetuar o pagamento pela execução dos serviços nas condições e preços pactuados, desde que atendidas as formalidades previstas;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Nos termos do art. 6º do Decreto nº 1.127 de 12 de setembro de 2014, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou ao licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas ao caso concreto as seguintes sanções, previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas previstas no Edital de Licitação e no Contrato:

I – advertência, nos termos do art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/1993 observado o disposto no art. 36 da IN 003/2015 SEFIN;

II – multa, nos termos do art. 86 e do art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993 observado o disposto no art. 37 e



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

38, da IN 003/2015 SEFIN;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante/contratante, por prazo não superior a 02 (dois anos), nos termos do art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/1993, observado o disposto no art. 39 da IN 003/2015 SEFIN;

IV – declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, observado o disposto no art. 40 da IN 003/2015 SEFIN;

V – impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAFRB de que trata o art. 12, do Decreto nº 1.127/2014, pelo período de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 47 da Lei nº 12.462/2011, observado o disposto no art. 41 e 42 da IN 003/2015 SEFIN, sendo aplicável nas licitações na modalidade Pregão e Regime Diferenciado de Contratação, assim como nos contratos firmados em decorrência dessas licitações.

§1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste Termo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.2 Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Gerência Administrativa, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a entrega do serviço;

Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa aplicada no Art. 37, §1º, Alíneas I e II, da Instrução Normativa SEFIN Nº 003, De 08 De Outubro De 2105, a saber:

§1º O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação das penalidades de multas, sem prejuízo das demais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I – multa de caráter moratório, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, quando o fornecedor ultrapassar os prazos contratualmente fixados para o desempenho das obrigações previstos no art. 55, IV, da mesma Lei, sem que se agregue fato de maior gravidade e sem que a prestação se torne inútil ou não mais viável para a Administração:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c) 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

- infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.
- d) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto no § 1º, II, deste termo;
- II - multa de caráter compensatório, nos termos do art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, se a inadimplência extravasar a simples mora, com a agregação de fato mais grave, e/ou ocorrer descumprimento de outras obrigações contratuais, tendo por fim compensar a Administração pelo dano/prejuízo causado pela inadimplência ou infração do fornecedor:
- a) 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;
- III - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados, com amparo no art. 389 Código Civil, cuja aplicação supletiva aos contratos administrativos está prevista no art. 54 da Lei nº 8.666/1993.
- IV- As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASES DE DADOS.

12.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

12.1.1. Da proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.1.2. O fornecedor/contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 10.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

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

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

12.1.5. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

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

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

12.1.8. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste

instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

13.1.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

14.1. Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção o do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, tudo em conformidade com o art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93;

14.2. A revisão dos preços quando solicitada pela CONTRATADA, deverá apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos: Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos; Planilha de custos que descreva detalhadamente a quantidade e os valores gastos em cada insumo que compõe a unidade do objeto principal.

14.2.1 Cópia ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço.

14.3. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

14.4. Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

14.5. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo ou apostilamento, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada, ou nos casos em que couber, da data comprovada do fato gerador do desequilíbrio;

14.6. Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação dos serviços e/ou fornecimento deverá ser feita de forma continuada, sob o preço contratado. Os preços revisados dar-se-á nos intervalos de doze meses, com base na variação acumulada conforme os índices oficiais, de acordo com os dispositivos legais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1 Os contratos poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

16.1. Será designado representante da Gerência Administrativa, para acompanhar e fiscalizar os serviços, a fim de atuar como fiscal do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

16.2. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

16.3. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução;



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

16.4. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

16.5. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor do Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a CONTRATADA em casos de descumprimento de cláusulas contratuais, e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, exceto para os serviços referentes aos exames médicos ocupacionais e atendimento médico do trabalho, uma vez que esses serviços deverão ser agendados no município da sede do SAERB.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Nos casos omissos neste termo contratual, serão aplicados os dispositivos da Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 717/2015, Decreto Municipal 269/2018, Decreto Municipal 1033/2014 e Decreto Municipal 1.127/2014 e legislação pertinente, além da Lei Federal 8.666/93 no que couber.

22.2.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo V – Minuta do Contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA- DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

24.1. Os contratos oriundos da administração pública devem seguir critérios legais estipulados nas normas vigentes, dentre elas, a vinculação ao Edital ou ao termo, conforme estipulado no artigo 55, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/90.

24.2. Dessa forma, vincula-se, o presente contrato, ao edital e seus anexos.

Rio Branco-AC, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03
Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023
Anexo VI – Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do Edital

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº /2023 -CPL

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

_____, _____ de _____ de 2023.

(Local)

(Assinatura Representante Legal)

Nome: _____

Cédula de Identidade nº. _____

CPF. _____

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



DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

() Microempresa-ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.

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

Local e data: _____

(Assinatura): _____

Nome e CPF do representante legal



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA

Comissão Permanente de Licitação 03 – CPL 03

Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Cumprimento do XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº ____ /2023 –CPL - 03

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

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

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade nº. _____

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