



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Secretário Adjunto de Licitações
Comissão Permanente de Licitação

R. Alvorada, 281 - Bairro Bosque - CEP 69900-664 - Rio Branco - AC
2º andar

EDITAL Nº 013/2026/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 013/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90013/2026**

Prezado fornecedor, o Município de Rio Branco agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I - Termo de Referência;
- b. Anexo II - Modelo de proposta;
- c. Anexo III - Minuta de Contrato;
- d. Anexo IV - Mapa de Riscos;
- e. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com.

A minuta do contrato e da ata de registro de preços trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão citadas neste edital, para entender os detalhes da licitação.

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Brasília – DF**.

Bons negócios!

Processo Administrativo nº 096/2025 - SEI nº 0112.000089/2025-85

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: 90013/2026.

ÍNDICE

-

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. PROPOSTA
16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
17. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
18. DECLARAÇÕES
19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES
20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO
22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO
23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO
24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO
26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA
30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS
31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO A SEREM COTADOS
34. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS
35. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
36. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 37. DISPOSIÇÕES GERAIS
 - 38. INFORMAÇÕES FINAIS
-

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futura **Contratação de empresa para locação de veículo tipo caminhão carga seca 3/4 com condutor e caçamba toco basculante com condutor, visando atender as demandas desta Secretaria Municipal de Educação - SEME.**
- 1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia **09/03/2026**, no Portal de Compras do Governo Federal através no link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 1.3. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: **09/03/2026** às 10h00.
- 1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: **04/03/2026** às 23h59min. (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.)
- 1.5. Rito da seleção: Pregão por Sistema de Registro de Preços.
- 1.5.1. Forma da seleção: eletrônica (item 3 do edital)
- 1.6. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 1.7. Critério de julgamento: Menor preço (item 4 do edital)
- 1.8. Modo de disputa: **Aberto e Fechado, na forma eletrônica.** (item 5 do edital)
- 1.9. Valor estimado da contratação: **R\$ 447.999,84 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos.).**
- 1.9.1. O preço de referência será sigiloso no processo: () NÃO (**X**) **SIM**
- 1.10. Os lances serão feitos com base no: Preço unitário.
- 1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.11. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.
- 1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim.**
- 1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:
- () Sem benefícios para MPE
- () Licitação exclusiva para MPE
- (**X**) **Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência**
- () Benefícios diferentes por item

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.
- 2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 02 (CPL 02), no endereço R. Alvorada, 281 – Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, podendo, ainda, ser utilizado para fins de contato o telefone (68) 3212-7397.
- 2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todos as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.
- 2.5. Caso não seja possível responder o pedido de esclarecimento ou a impugnação com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** em relação à data prevista para a abertura do certame, a licitação será **suspensa**, com publicação de **reagendamento após a resposta da impugnação**.
- 2.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.
- 2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

- 3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

- 3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.
- 3.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do responsável pela gestão do sistema eletrônico de compras.
- 3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.
- 3.7. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.
- 3.8. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.
- 3.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 3.10. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPes no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.11. **O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, tais como MARCA e MODELO, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.**
- 3.11.1. Não serão aceitos, nos campos destinados à indicação de marca e modelo, termos como “conforme proposta”, “compatível”, “equivalente”, “diversos”, “similar” ou qualquer outro termo que não identifique de forma clara e específica a marca do produto. A marca deverá ser indicada de maneira precisa e inequívoca.
- 3.11.2. A exigência de indicação de marca e modelo não se aplica às contratações de serviços, uma vez que, nessas hipóteses, o sistema eletrônico não disponibiliza campo habilitado para o registro dessas informações. Nesses casos, o licitante deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.
- 3.11.2.1. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.
- 3.12. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.
- 3.13. Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.
- 3.14. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.
- 3.15. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.16. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.
- 3.17. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 3.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.19. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço

- 4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o menor preço.

5. MODO DE DISPUTA

5.1. Aberto e fechado - na forma eletrônica

- 5.1.1. O modo de disputa será o combinado, iniciando-se com a etapa aberta.

- 5.1.2. Na fase de lances, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.
- 5.1.3. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 5.1.4. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.1.5. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 5.1.6. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.
- 5.1.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.1.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.1.9. Encerrada a etapa de lances abertos, será dada a oportunidade para que as 3 (três) melhores propostas possam ofertar uma proposta final e fechada.
- 5.1.10. Os licitantes poderão manter o seu último lance da etapa de lances abertos, ou ofertar proposta fechada ainda mais vantajosa.
- 5.1.11. Encerrados os prazos para apresentação das propostas fechadas, essas propostas serão abertas e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.
- 5.1.12. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível..

6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

6.1. Definições:

- 6.1.1. MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 6.1.2. MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco.
- 6.1.3. MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre.

6.2. Declaração como MPE

- 6.2.1. O licitante que se declarar como MPE, sem estar nas condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinadas na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, independentemente de utilizar ou não os benefícios previstos para as MPEs na licitação.

6.3. Desempate

- 6.3.1. Será considerado empate ficto, quando, ao final da etapa de lances, se for o caso, e antes da negociação, o licitante que esteja competindo na condição de MPE tenha apresentado sua proposta ou último lance com valor até 5% (cinco por cento), para pregão, e até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, acima da proposta ou último lance mais bem classificado, ofertado por empresa não enquadrada como MPE.
- 6.3.2. No caso de empate ficto, a MPE que tenha apresentado a proposta ou o lance com menor preço será comunicada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação para que apresente, dentro do prazo estabelecido, caso queira, proposta de desempate com preço inferior à proposta mais bem classificada.
- 6.3.3. Haverá a preclusão do direito, caso a MPE manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido.
- 6.3.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situarem no intervalo de até 5% (cinco por cento), para pregão, e de até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 6.3.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas, para que seja identificadas aquelas que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.
- 6.3.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se o trâmite, a partir daquele ponto, sem considerar a proposta do licitante inabilitado.

6.4. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

- 6.4.1. As MPEs estarão dispensadas de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista durante a licitação, a qual será exigida apenas para a contratação.
- 6.4.2. Caso seja identificadas alguma irregularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por

igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4.3. Eventual irregularidade na documentação, caso não seja saneada, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo da instauração de procedimento sancionatório e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. Nesta hipótese, a Administração convocará os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação, para continuidade do certame, ou poderá revogar a licitação.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após a aplicação da preferência das MPEs nos casos de empate ficto, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, sendo dada a oportunidade de os licitantes declararem, quando necessário:

7.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.1.2. ~~avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021; [TEXTO EXCLUÍDO]~~ **A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, §4º, e 137 do Decreto nº 400/2023).**

7.1.3. desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 84 do Decreto Municipal nº 400/2023; e

7.1.4. desenvolvimento de programa de integridade, nos termos do art. 85 do Decreto Municipal nº 400/2023.

7.2. Mantida a igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos:

7.2.1. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;

7.2.2. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;

7.2.3. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

7.2.4. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

8. NEGOCIAÇÃO

8.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

8.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma eletrônica, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.

8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023.

8.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.7. Caso a negociação não seja satisfatória, a licitação será declarada fracassada, salvo se demonstrada a conveniência e a oportunidade em eventual adjudicação pelo menor preço obtido, respeitado o limite do valor máximo.

8.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, em até 2 (duas) horas da convocação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

9.1. Será seguido o procedimento comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.

9.2. O prazo para apresentação tanto da proposta atualizada ao último valor ofertado quanto da documentação de habilitação será de até 2 (duas) horas após a solicitação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro;

9.3. Tanto a proposta quanto a documentação de habilitação, quando solicitadas pelo Pregoeiro, deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.

9.4. Devem ser obedecidos rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, e em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão do Termo de Referência.

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.

10.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

10.2.1. Serão desclassificadas as empresas que, mesmo após solicitação, não apresentarem proposta em conformidade com o disposto acima e não sanarem as irregularidades apontadas

10.3. Considera-se aparentemente inexecuível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. Nos casos de aparente inexecuibilidade, deverá ser ofertada ao licitante a oportunidade de apresentar planilha de composição de custos, com a demonstração da viabilidade do preço praticado, podendo ser requeridos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação outros documentos comprobatórios.

10.5. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanear o erro da proposta no prazo de 02 (duas) horas no caso de compras e serviços comuns e de 24 (vinte e quatro) horas no caso de obras e serviços de engenharia, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

10.6. Será desclassificada a proposta que, depois de dada a oportunidade de saneamento, permanecer em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório para apuração de infração, caso esteja enquadrada em uma ou mais condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Nos certames em que houver cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte – MPE, nos termos da legislação vigente, quando a mesma MPE for declarada vencedora tanto da cota principal quanto da cota reservada, a aceitabilidade da proposta ficará condicionada à contratação das cotas pelo menor preço ofertado, em conformidade com o disposto no § 3º do art. 8º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

10.8. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela Internet serão obtidos, diretamente pela Administração municipal, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

10.9. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverá(ão) ser feito(s) novo(s) acesso(s) ou realizada diligência para obtenção do documento.

10.10. Será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos, sendo permitida à Administração Municipal a realização de diligência para aferir a veracidade dos documentos

10.11. A documentação de habilitação apresentada pelo licitante deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas, definida no preâmbulo do Edital.

10.12. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado.

10.13. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome e CNPJ da matriz.

10.14. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

10.15. Caso o licitante pretenda constituir nova filial em Rio Branco, para fins de execução do contrato, deverá ser apresentada a proposta e os documentos de habilitação da matriz, sendo permitida a posterior substituição para o CNPJ da filial de Rio Branco, inclusive após a assinatura do instrumento contratual, cujo registro será por simples apostila.

10.16. Se o licitante necessitar de visita técnica, deverá solicitar e agendar pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com no endereço: Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bosque – CEP: 69.900-664, Rio Branco – Acre.

10.17. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

10.18. É permitida a inclusão de documento comprobatório de **condição preexistente** já atendida pelo licitante no momento da apresentação da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente por equívoco ou falha, **desde que o documento não possua**

data de emissão posterior à abertura da sessão pública, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.19. Não será admitida a apresentação de documento novo emitido **após a abertura da sessão pública**, exceto nos casos relativos à **regularização fiscal e trabalhista**, aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, bem como o disposto no inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

10.20. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.20.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, que deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, admitindo o envio pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com.

10.21. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos, catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.

10.21.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.

10.22. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanear o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.

10.23. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.

10.24. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. **Não se aplica a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor nesta licitação, tendo em vista que não é uma contratação de obra e serviço de grande vulto, nos termos do art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 48 do Decreto nº 400/2023.**

12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

12.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Rio Branco ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

12.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

12.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.7. Empresas reunidas em consórcios: **NÃO**

12.7.1. O limite de empresas reunidas em consórcios é de: **Não se aplica.**

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcios.

14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. A mera participação na licitação implica na declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo essa declaração tácita passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

14.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. SICAF;

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

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

14.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

14.6. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente a sua inabilitação. O prazo para manifestação do licitante é de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua convocação.

14.7. Constatada a existência de sanção restritiva do direito de participar de licitações, após consulta aos cadastros ou através de outras formas de diligência, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

15. PROPOSTA

15.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

15.2. A proposta deverá constar discriminação detalhada do produto incluindo as quantidades, com a especificação contendo fabricante, marca, modelo e/ou referência; e garantia quando especificada no Anexo I – Termo de Referência.

15.3. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

15.4. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preço**.

15.5. Será exigida a prestação de garantia de proposta no valor de: **Não se aplica**

16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. Neste certame não será exigida a garantia de proposta, tendo em vista que o órgão demandante não optou de forma expressa pela comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos dos art. 58 da Lei nº 14.133/2021..

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

17.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

17.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

17.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

17.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

17.1.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

17.1.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

17.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

17.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica.

17.4. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados e demais regimentos do item 11 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

17.4.1. O licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices contábeis:

17.4.2. O licitante deverá possuir patrimônio líquido e, no mínimo, 10% (dez por cento) da somatória dos valores estimados da contratação dos itens que o licitante vencer.

17.4.3. O microempreendedor individual (MEI), para atender o item 17.4, deverá comprovar da receita bruta mediante apresentação da Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro.

17.5. Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) na entidade onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18. DECLARAÇÕES

18.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

18.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

18.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Rio Branco;

18.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e 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 VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

18.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

18.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

18.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

18.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

18.1.8. Como condição de participação neste certame e para a celebração de contrato com o Município, cumprirei a cota de aprendiz a que estou obrigado (art. 429 e seguintes da CLT), devendo, na ocasião de celebração do contrato, apresentar declaração a esse respeito (Exigência feita no Termo de Acordo na Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401, Cláusula 1ª, "I"); e

18.1.9. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

18.1.10. Declaração Formal de Disponibilidade de Recursos necessários à execução do objeto da licitação, conforme art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quanto ao julgamento das propostas e a ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sendo concedido o prazo de 10 minutos, no sistema Comprasnet.gov.br, para que a manifestação ocorra.

19.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

19.2. Para o rito com habilitação antecipada, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

19.2.1. Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

19.3. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.

19.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

19.5. Tanto as razões quanto as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no sistema Comprasnet.gov.br e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pela licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para os endereços de e-mail desta comissão.

19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmr@gmail.com ou protocolada na CPL02, no endereço Rua Alvorada, 281, Cobertura, Bosque, CEP 69.900-664, Rio Branco – Acre.

19.7. Na hipótese de o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

19.10. A sessão pública poderá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.

19.12. A convocação se dará pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou comunicado no sítio eletrônico oficial.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

20.2. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.

20.3. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.

20.4. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Rio Branco.

20.4.1. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

21.1. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presentes nos itens **21 do ANEXO I – Termo de Referência**.

23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

23.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, o signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

23.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

23.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de

registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

23.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

23.4. A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato.

23.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

23.6. O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

23.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado, o processo prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

23.8. O gestor do contrato ou a comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

23.8.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

23.9. Após as alegações finais, no caso de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

23.10. Após o parecer da Procuradoria-Geral do Município, a comissão processante poderá determinar o arquivamento do processo ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

23.11. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

23.11.1. A autoridade competente poderá devolver o processo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais, caso em que o prazo para decisão iniciará após o retorno do processo, devidamente saneado.

23.11.2. A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

23.11.3. Quando a aplicação da sanção recair também sobre profissional específico do contratado, o ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

23.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

23.13. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

23.13.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente para julgar o recurso.

23.14. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

23.14.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

23.15. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

23.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Rio Branco poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de

reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

23.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.18.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

23.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

23.20. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

23.20.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.21. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

23.22. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

23.22.1. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 20 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 9 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA QUARTA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 17 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA SÉTIMA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 18 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA OITAVA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na CLÁUSULA NONA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

29.1. 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 V e nas condições previstas neste Edital.

29.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 e do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

30.1. As regras relativas à possibilidade de saída de fornecedores e alteração de preços encontram-se no ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1 Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

31.2 As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

31.3 O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1 O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

- 32.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 32.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 32.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;
- 32.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 32.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou
- 32.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

32.2 A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 5 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

33.2. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÁXIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 5 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

33.3. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÍNIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 5 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

34. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

34.1 Poderá haver o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos deste edital.

34.2 A apresentação de registro de preços na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

34.3 O registro dos preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme previsto no item 34.1, tem por objetivo de dar o direito ao fornecimento na hipótese de insuficiência ou inexecução pelo primeiro colocado da ata.

34.4 Os licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, deverão comprovar sua habilitação exigida neste Edital, no momento da licitação.

35. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1 É vedada a participação de um órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços (ARP) com o mesmo objeto durante o prazo de validade da primeira ata.

35.2 A exceção a essa regra é a ocorrência de uma ata com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

36. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1 As regras relativas ao cancelamento da ata de registro de preços encontram-se no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

37. DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF para os procedimentos eletrônicos ou o horário de Rio Branco/AC para os procedimentos presenciais.

37.2 A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

37.3 O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

37.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

37.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 07h às 14h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 16h horas.

37.6 As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

37.7 As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

37.8 O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

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

37.10 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

37.11 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.

37.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa.

38 INFORMAÇÕES FINAIS

38.1 Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl02@riobranco.ac.gov.br / cpl02.pmr@gmail.com / (68) 3212-7397.

38.2 Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, Bosque, CEP: 69.900-664, Rio Branco/AC.

38.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

A presente licitação será realizada pelo Pregoeiro(a) senhor(a): **Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Raquel Lopes Gama Cunha, Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza e Rafaelly Oliveira Fernandes.

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

38.4 Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e normas específicas.

38.5 Rio Branco – Acre, 13 de fevereiro de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa
Decreto nº 42 de 07 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 13/02/2026, às 13:03, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0772164** e o código CRC **3C88390D**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 18/2026/SEME-DLC

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa para locação de veículo tipo caminhão carga seca 3/4 com condutor e caçamba toco basculhante com condutor, visando atender as demandas desta Secretaria Municipal de Educação - SEME.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1 Modalidade: Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preço, tendo como critério de avaliação MENOR PREÇO por ITEM com mode de disputa do tipo ABERTO - FECHADO, de acordo com os quantitativos, condições e especificações contidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos.

2.2 Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP, com base na Lei 14.133/2021, a qual regulamenta a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. A legislação em tela determina em seu art. 40, inciso II, que o processamento será por meio de sistema de preços, sempre que pertinente. O SRP trata-se do conjunto de registro formal de preços em que a Administração Pública registra determinados valores de determinados produtos para aquisição futura, aplicando-se a situação mencionada ao presente procedimento licitatório.

2.3 A Intenção de Registro de Preços foi feita porém NÃO houve participantes além desta SEME, conforme registrado nos autos.

2.4 Em conformidade com o art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, o objeto deste Termo de Referência enquadra-se na definição de BEM DE NATUREZA COMUM de caráter continuado pois suas características técnicas, condições de fornecimento e parâmetros de desempenho são amplamente conhecidos, padronizados e praticados no mercado, não demandando soluções específicas ou complexidade técnica diferenciada.

3 FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O presente Termo de Referência consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021	Institui Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Decreto nº 400 de 22 de março de 2023	Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito do município de Rio Branco, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos e consolida normas sobre contratações públicas municipais.
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

4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A divisão de Zeladoria e Transporte tem enfrentado limitações operacionais em decorrência da indisponibilidade de veículos para apoio às atividades de roçagem. Tal restrição tem causado atrasos e cancelamentos nos agendamentos de modo recorrente, comprometendo o cumprimento do cronograma de manutenção das unidades escolares, administrativas e prédios públicos sob responsabilidade da Pasta.

4.2 Considerando que a frota atual da Secretaria Municipal de Educação encontra-se integralmente destinada a outras funções essenciais, como apoio logístico ao almoxarifado, patrimônio, alimentação escolar e setores administrativos, torna-se imprescindível a contratação de transporte complementar que atenda, de forma exclusiva, à equipe de roçagem.

4.3 Considera-se plenamente justificada a contratação, diante da necessidade operacional e da indisponibilidade de recursos próprios.

5 ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
------	---------------	-----	-----	--------------------------	---------------------------

1	Locação de caminhão do tipo caçamba/ toco, basculante 2 eixos, com condutor, com capacidade mínima de 6m cúbicos, estando em bem-estado de conservação com todos os equipamentos, conforme as normas do CONTRAN (triângulo, chave de rodas, extintor de incêndio classe abc) com todos os custos de manutenção preventiva, corretiva e lavagem (quinzenalmente).	UN	2	R\$	R\$
2	Locação de veículo do tipo caminhão carga seca, com condutor, 2 eixos, um frontal e um traseiro, capacidade mínima de até 4 toneladas, motor a diesel e equipado com 4 toneladas, com cobertura de madeira ou metal de 2/3 da carroceria, banco para transporte de pessoas com dimensões da cobertura da carroceria, cordas para segurança de carga, que esteja em boas condições de trabalho, conforme as normas do CONTRAN, veículo deverá obedecer às normas de segurança.	UN	2	R\$	R\$
VALOR TOTAL (R\$)					R\$

6 DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

6.1 O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na sala de reunião da Coordenadoria de Licitação da Prefeitura, situado à Rua Alvorada, nº 281, 5º andar - Bairro: Bosque, Rio Branco - Acre.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor estimado da contratação para a prestação do serviço de locação é de R\$ 447.999,84 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos.), conforme apurado no Item 5 deste Termo de Referência.

8 DO QUANTITATIVO

8.1 Quantitativo a ser registrado é o estipulado no ITEM 5, não estando a Secretaria Municipal de Educação - SEME obrigada a contratar o quantitativo total, devendo a contratação ser realizada conforme as necessidades desta Secretarias e das Unidades de Ensino, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, que será de 01 (um) ano a partir da data de assinatura.

8.2 A quantidade descrita são estimativas máximas para o fornecimento durante 12 (doze) meses de acordo com as necessidades da Divisão de Transporte e Zeladoria.

9 DA FORMA DE FORNECIMENTO

9.1 A entrega do objeto deverá ocorrer de forma contínua, com prestação regular e ininterrupta dos serviços, conforme cronograma operacional e solicitações emitidas pela Divisão de Transporte e Zeladoria desta SEME, visando garantir o atendimento permanente das demandas institucionais.

9.2 A prestação continuada compreende a disponibilização ininterrupta do serviço, observando-se os prazos, quantidades e locais previamente definidos, conforme Ordens de Serviço emitidos pela Divisão de Transporte e Zeladoria, assegurando a manutenção da rotina operacional das unidades atendidas.

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Para garantir a quantidade e a qualidade do serviço de locação a serem oferecidos para a Secretaria de Educação - SEME, deverá ser locado os veículos de acordo com o descrito no ITEM 05 deste Termo de Referência, definido previamente pela área técnica em consonância com a LEI 14.133 e Decreto Municipal nº 400.

10.2 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a sua entrega em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazos e local constantes neste Termo de Referência.

10.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.

10.4 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço que será entregue.

10.5 A contratada deverá fornecer diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto lícito para nenhuma empresa ou instituição de qualquer natureza.

10.6 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados com as características do produto fornecido.

10.7 A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta ou concordância do contratante.

10.8 A contratada se obriga a entrega do serviço de acordo com os prazos e critérios estipulados em dias, locais e quantidades determinadas, de acordo com as suas necessidades.

10.9 Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei 14.133/2021.

10.10 O contratato é obrigado a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou diretamente, sobre os serviços fornecidos, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão de obra, transporte até o local de entrega ou de onde será executado o serviço.

10.11 Durante a execução do serviço, o contratante é obrigado a prestar informações sobre o andamento do mesmo e caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Divisão de Zeladoria e Transporte sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando a correta execução do serviço.

11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

11.1 Para efeitos de comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar:

11.1.1 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11.1.2 Patrimônio líquido contabilizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado do lote para o qual o licitante esteja concorrendo, comprovado por meio da apresentação do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial, ou por meio do Extrato de Transmissão das suas demonstrações contábeis do SPED, no caso das empresas enquadradas na IN- RFB nº 1774/17.

11.1.3 A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial:

11.1.3.1 Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) devem ser maiores que 1,00 (um), e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, em cumprimento ao item 9.1.10.1 do Acórdão TCU n. 1.214/2013 do Plenário:

LG =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
SG =	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
LC =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

11.1.3.2 As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, calculado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

11.1.3.3 A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o balanço patrimonial, apresentado na forma da lei.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas nos termos da nova redação da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

12.2 Responder por quaisquer danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Educação – SEME, ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do contrato;

12.3 Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;

12.4 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

12.5 Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

12.6 Prestar a Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

12.7 A obrigação do contrato de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.8 Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

12.9 Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;

12.10 Receber os valores que lhe forem devidos pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência;

12.11 Assinar/retirar o instrumento contratual no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação normal;

12.12 Aceitar nas mesmas condições contratual ou acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes

de modificações dos equipamentos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual contratado, de acordo com o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, sendo os mesmos, objeto de exame da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

12.13 É de responsabilidade do vencedor do certame, FAZER E ATUALIZAR seu cadastro de CREDOR junto a Prefeitura de Rio Branco, para emissão dos empenhos do contratante;

12.14 É obrigatório a contratada, a partir da assinatura do Termo Contratual a entregar os itens contratados mesmo sem FAZER OU ATUALIZAR seu cadastro de CREDOR junto a prefeitura de Rio Branco, caso se recuse, poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.15 Cumprir os prazos e acordos previstos no Edital e no Termo Contratual;

12.16 Qualquer alteração na prestação do serviço que não estejam indicados no Edital, deverá ser submetida à aprovação do Contratante.

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

12.18 Executar diretamente o fornecimento, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

12.19 O fornecedor que for vencedor no certame estará obrigado a fornecer o serviço para a SEME durante o período de vigência da Ata do Registro de Preços, que será de 01 (um) ano a partir de sua assinatura.

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

12.21 A CONTRATADA deverá manter o veículo em perfeito estado de uso, fazendo as manutenções necessárias e obrigatórias, para não prejudicar o andamento das atividades da CONTRATANTE.

12.22 Manter regularizada a documentação do veículo.

12.23 O objeto contratado deverá ser apresentado diariamente ao setor ou responsável sobre sua ordenação no horário marcado e somente encerrará o expediente com a anuência dele.

12.24 Caso a CONTRATADA não seja o condutor dos veículos locado, deverá apresentar contrato de trabalho/carteira assinada celebrado entre o contratado e o possível condutor, bem como comprovantes de salários e quitações de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao condutor, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço e, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

12.25 Responsabilizar-se pelo pagamento de multas referentes às infrações de trânsito cometidas por seus motoristas.

12.26 A CONTRATADA deverá substituir em 24 (vinte e quatro) horas, o condutor que tiver mau comportamento no desempenho de suas funções e substituir o veículo que não estejam atendendo as necessidades, podendo esses casos serem motivo de rescisão contratual.

12.27 A CONTRATADA deverá possuir seguro do veículo locado contra roubo, colisão/danos, bem como acidentes com terceiros (RCF), com apólice de seguro vigente durante todo o contrato.

12.28 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com o solicitado ou descritos neste Termo, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

12.29 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes para os condutores, conforme orientações da CONTRATANTE.

12.30 A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, através de Nota Fiscal, Fatura ou documento similar que as manutenções preventivas e corretivas estão sendo realizadas.

12.31 Assegurar que o veículo permaneça à disposição do Contratante durante a vigência do contrato, 24 horas por dia, não podendo ser utilizado para outros fins.

12.32 O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.33 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

12.34 Os veículos deverão receber por parte da Contratada identificação visual, ou seja, plotagem em sua parte externa, sob orientação da Contratante, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, caracterizando que eles estão à serviço da Prefeitura Municipal.

12.35 Do pessoal alocado e sua qualificação:

12.35.1 Na assinatura do contrato, por se tratar de prestação de serviços que engloba a condução de veículo, quando for o caso, será necessário a apresentação da seguinte documentação:

12.35.1.1 Comprovação de habilitação com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria correspondente ao veículo que irá conduzir;

12.35.1.2 Certidão de aprovação em exame psicológico;

12.35.1.3 Certidão negativa de antecedentes criminais;

12.35.1.4 Nada consta CNH expedido pelo DETRAN;

12.35.1.5 RG e CPF;

12.35.1.6 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada ou contrato de trabalho celebrado entre o condutor e a contratada.

12.35.1.7 Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

12.35.1.8 Na hipótese de a documentação apresentada ser cópia ou xerox, estas deverão estar acompanhadas dos respectivos originais.

12.36 Para o veículo:

12.36.1 Documento do veículo.

12.36.2 Contrato de compra e venda ou termo de cessão de uso, quando o veículo não for de propriedade da contratada;

12.36.3 Apólice de seguro do veículo/máquina.

12.36.4 São de inteira responsabilidade da contratada prestadora dos serviços, a veracidade dos documentos apresentados.

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 É de responsabilidade desta Secretaria Municipal de Educação – SEME, conforme a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e Lei Federal nº 14.133/2021, na aquisição de material de consumo/serviço, deverá realizar consulta aos cadastros elencados abaixo, onde na constatação em qualquer etapa do processo de aquisição, da situação de impedimento, determinará a exclusão do licitante, a não adjudicação/homologação do objeto, a não contratação ou a não autorização de fornecimento ou da realização da obra ou serviço, conforme o caso:

13.1.1 Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União

13.1.2 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União

13.1.3 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas

13.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

13.2 Permitir acesso dos empregados do contratado ao local de fornecimento dos materiais de consumo;

13.3 Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;

13.4 Solicitar reparação/substituição do objeto do que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou que apresente defeito.

13.5 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado

13.6 Receber e conferir os materiais de consumo entregue com base na ordem de compra/entrega e no processo licitatório

13.7 Atestar os serviços prestados, bem como sua nota fiscal eletrônica/fatura

13.8 Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica/fatura devidamente atestada;

13.9 Notificar a empresa sobre eventuais atrasos no cumprimento do serviço e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no contrato;

13.10 Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;

13.11 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

13.12 Exercer através de pessoas previamente designadas, ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução, sem prejuízo da obrigação da contratada de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados, podendo sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço e/ou fornecimento de materiais que não estejam de acordo com as normas ou especificações técnicas atualizadas e/ou que atentam contra a sua segurança.

13.13 Proporcionar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa executar os serviços contratados.

13.14 Informar à contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro todas as ocorrências relacionadas, determinando à contratada o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1 Por meio desta contratação serão prestados serviços de locação de veículos tipo caminhão e caçamba com motorista para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEME.

14.2 A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação do(s) veículos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

14.3 Os veículos contratados deverão ser apresentados no pátio da Divisão de Zeladoria e Transporte desta Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Antonio da Rocha Viana, 1220, Bosque, Rio Branco – Acre, ou outro local de acordo com a ordem de serviços emitida pela contratante.

14.4 Na assinatura do contrato, a empresa deverá formalizar através de documento o nome e o telefone de contato da pessoa para eventuais informações e reclamações. Este representante deverá, preferencialmente, estar localizado no Município de Rio Branco, possuindo telefone fixo e/ou celular da mesma área.

14.5 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, entendendo-se como preventiva aquela constante no plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória durante os intervalos entre as manutenções preventivas.

14.6 Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo do motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, troca de pneus e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo.

14.7 A retirada do veículo para manutenção / reparo deve ser comunicada com o mínimo de 24 horas ao chefe de transporte e ao chefe do setor no qual está lotado.

14.8 As Manutenções preventivas deverão ser realizadas, obrigatoriamente, no período da manhã, das 7h às 10h. E nos casos mais complexos, realizadas aos sábados pelo período vespertino.

14.9 O veículo deverá ficar à disposição da SEME 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo contraturnos, feriados e finais de semana, exceto quando necessárias intervenções previamente comunicadas, de acordo com o subitem 14.5 e quando não estiver em uso deverá ficar no pátio da SEME.

14.10 O veículo deverá estar em perfeito estado de conservação e funcionamento.

14.11 Fica proibida a utilização de veículos com mais de 8 (oito) anos de fabricação, salvo quando apresentado laudo técnico recente emitido por órgão competente (ex: DETRAN).

14.12 A CONTRATADA deverá assegurar socorro imediato, ou substituição do veículo em caso de acidente/colisão ou defeito mecânico, de modo a não prejudicar as demandas da CONTRATANTE.

14.13 A CONTRATADA tem o prazo de 24 horas para fazer a substituição.

14.14 Não havendo a substituição do veículo no prazo previsto no subitem anterior, por qualquer motivo, fica resguardado à CONTRATANTE o direito de utilizar-se de outros meios, sendo, neste caso, a locação considerada como não realizada, portanto, não cabendo faturamento, e a CONTRATADA está sujeita às penalidades previstas no contrato.

14.15 A CONTRATADA se responsabilizará para que o veículo, bem como o seu condutor, atendam às exigências do Código Nacional de Trânsito (CNT) durante toda a vigência contratual.

14.16 São partes integrantes do contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o edital de licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentados pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

14.17 Quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados da contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

14.18 São de responsabilidade da contratada eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente Edital e à execução do Contrato.

14.19 CONTRATADA deverá promover a substituição imediata do(s) condutores ausentes. Mesmo que tal ausência seja por cumprimento de folgas referentes ao período eleitoral, caso o veículo tenha sido requisitado pelo Tribunal Regional Eleitoral, o que é garantido por lei ao trabalhador. Porém, ressalta-se que o vínculo do objeto do contrato é o veículo e não o condutor.

14.19.1 A Substituição imediata, dar-se-á a fim de minimizar qualquer prejuízo a SEME, no tocante as demandas por hora programadas e possivelmente não atendidas por tal situação.

14.19.2 Em caso ausência legal, fica a cargo da CONTRATADA, o retorno ou efetiva substituição do condutor, após o período da ausência legal, devendo a mesma, impreterivelmente comunicar a esta Secretaria.

14.20 A SEME lhe resguarda o direito da utilização dos objetos em outras unidades desta secretaria, cabendo a CONTRATADA providenciar o deslocamento até o local determinado.

14.21 O local de prestação dos serviços será no Município de Rio Branco – Acre.

14.22 A CONTRATANTE fornecerá combustível somente para o uso em serviço.

14.23 A SEME não se responsabilizará pelo transporte de condutores.

14.24 A CONTRATANTE não será responsável por despesas de alimentação do condutor em nenhuma hipótese.

14.25 Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar nos locais determinados pela fiscalização devidamente equipados para as atividades que irão desenvolver, uniformizados, com os equipamentos de proteção individual (EPI) e crachá de identificação, sendo estes às expensas da CONTRATADA.

14.26 Todos os equipamentos, materiais, insumos, pneus, peças e acessórios, manutenções e consertos, assim como os gastos com pessoal e os respectivos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, de alimentação e de outros gastos que se fizerem necessários para a execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE apenas as despesas com combustíveis.

14.27 Não será permitida a exploração ou qualquer modo de veiculação de publicidade nos veículo/máquina ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços, a não ser os previamente autorizados pela CONTRATANTE.

14.28 Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, incluindo as peças de desgastes dos implementos e com condutores.

14.29 Será de responsabilidade da CONTRATADA a certificação e capacitação de todos os seus motoristas e, também de suas documentações as quais exigidas pelos órgãos fiscalizadores.

14.30 Os licitantes classificados como vencedores deverão apresentar seus veículos juntamente com os documentos e laudo de vistoria emitido pelo Departamento de Trânsito do Estado do Acre – DETRAN/AC, para vistoria, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da declaração do vencedor, na Secretaria Municipal de Educação – SEME, no pátio da Divisão de Zeladoria e Transporte.

14.31 Na vistoria serão verificadas as condições de sistema mecânico, elétricos, hidráulicos, capotaria, lanternagem, pintura e segurança e material rodante com a finalidade de comprovar se os veículos estão aptos a desenvolverem os trabalhos propostos, sendo emitido, para tanto, parecer técnico que fará parte do processo.

14.32 A reprovação do veículo, quando da vistoria, acarretará a possibilidade de aplicação das sanções previstas em Lei,

e consequentemente as providências necessárias para a convocação do segundo colocado no certame licitatório.

14.33 A não apresentação do(s) veículo(s) no prazo estabelecido para a realização da vistoria será considerada como desistência, consequentemente desclassificado e aplicado as sanções administrativas previstas em Lei, e as providências necessárias para a convocação do segundo colocado no certame licitatório.

14.34 A CONTRATANTE, sempre que julgar necessário, promoverá vistoria técnica no veículo sem que haja necessariamente aviso prévio para a realização dela.

14.35 O abastecimento obedecerá a um calendário/cronograma estabelecido pela CONTRATANTE.

14.36 Quando solicitado, o veículo deverá utilizar identificação visual do tipo adesivo, cuja despesas para tanto ocorrerão por conta da CONTRATADA.

14.37 Os condutores deverão possuir carteira nacional de habilitação compatível com o veículo que irá conduzir e ter experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na condução do respectivo veículo.

14.38 Será obrigatória a utilização de EPI (equipamento de proteção individual), uniforme e crachá pelos condutores.

15 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

15.1 Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na SEME, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a prestação do serviço.

15.2 Além das exigências já citadas, poderão ser acrescentadas outras que a Secretaria Municipal de Educação – SEME achar conveniente para melhor execução contratual e principalmente que garantam a qualidade serviço prestado aos alunos da rede municipal de ensino.

15.3 Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa e sanções previstas no Edital de Licitação.

15.4 Qualquer recusa para assinatura do Termo Contratual e/ou autorização de entrega emitida pela SEME, poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Será exigido ao CONTRATADO:

16.1.1 Atestado de capacidade técnico-operacional: Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) na entidade onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.1.2 Declaração formal do licitante, acompanhada de documentação que demonstre a disponibilidade imediata dos equipamentos necessários à prestação do serviço de locação a fim de assegurar a plena capacidade técnica para a execução do objeto.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme disposto no art. 174 do Decreto Municipal nº 400 de 22 de março de 2023, mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou Fatura em duas vias, devidamente atestada por servidor ou comissão da Divisão Alimentação Escolar, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Federal, certidão de regularidade perante a Seguridade Social, de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

17.2 Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverá apresentar cópia autenticada do "Termo de Opção pelo Simples", juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, ou legislação que lhe sobrevenha. A CONTRATADA deverá informar no documento fiscal, o valor dos impostos e contribuições a serem retidas na operação.

17.3 As Notas Fiscais/Fatura deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.

17.4 O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

17.5 O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Na hipótese de irregularidade da CONTRATADA no Cadastro ou Habilitação junto ao SICAF, providenciar-se-á sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e de cancelamento da nota de empenho, resguardada a ampla defesa.

17.6 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

17.7 Ao critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidades desta última.

17.8 Em conformidade com a legislação vigente Lei nº 8.177/91, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, mediante a aplicação da variação do IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ou 70% da meta da taxa SELIC ao ano, mensalizada, nos termos do inc.II, do art.12, da Lei nº 8.177/91 mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) = I = (6/100) _ = 0,00016438$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

17.9 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

17.9.1 A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

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

18 DO REAJUSTE

18.1 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 do orçamento estimado, 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:

IPC

$R = Po \cdot [(-----) - 1]$

IPCo

Onde:

R = parcela de reajuste

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

IPC / IPCo = 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.

18.2 O procedimento para o reajuste contratual será instaurado mediante prévia solicitação do contratado.

18.3 A formalização do aditamento de prorrogação de vigência contratual sem a concessão do reajuste ou a ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

UNIDADE EXECUTORA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
01.013	01.013.002.12.361.0501. 2132.0000 - Manutenção das Atividades do Departamento de Recursos	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 – RP

20 DA FISCALIZAÇÃO

20.1 São atribuições mínimas do Fiscal de Contrato conforme art. 177 e seus parágrafos da Lei 14.133/2021:

20.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

20.1.1.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.1.1.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse a sua competência.

20.1.1.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

20.1.1.4 Na hipótese de contratação de terceiros prevista no item 20.1.1 deste TR, deverão ser observadas as seguintes regras:

20.1.1.4.1 A empresa ou profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

20.1.1.4.2 A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

20.1.1.4.3 Também serão consideradas atribuições do fiscal de contrato as constantes no art. 151 e seus incisos do Decreto Municipal nº 400 de 22 de março de 2023.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 As seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

21.1.1 Advertência;

21.1.2 Multa;

21.1.3 Impedimento de licitar ou contratar

21.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

21.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.2.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.2.2 as peculiaridades do caso concreto

21.2.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.2.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

21.3 A sanção prevista no item 21.1.1 será aplicada exclusivamente pela infração prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.4 A sanção prevista no item 21.1.2, será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado em contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133.

21.5 A sanção prevista no item 21.1.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei 14.133, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.6 A sanção prevista no item 21.1.4 será aplicada ao responsável pelas infrações previstas no inciso VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei 14.133, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar ou contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 6 (seis) anos.

21.7 A sanção estabelecida no item 21.1.4 será precedida de análise jurídica observadas as regras contidas nos incisos I e II do § 6º do inciso 156 da Lei 14.133/2021.

21.8 As sanções previstas nos itens 21.1.1, 21.1.3 e 21.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 21.1.2.

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

21.10 As sanções previstas no item 21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.11 Na aplicação da sanção prevista no item 21.1.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.12 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

21.13 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

21.12 Os artigos 158 a 163 da Lei 14.133/2021 também deverão ser considerados em casos em que existirá a possibilidade de aplicação de sanções para o CONTRATADO.

22 DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Em consonância com o art. 169 do Decreto nº 400 de 22 de março de 2023, será vedado a subcontratação, exceto para serviços acessórios vinculados ao fornecimento.

22.2 A contratação de terceiros para execução de serviços acessórios é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, eximindo a SEME de quaisquer responsabilidades advinha desta ou da execução do serviço acessório por ela.

23 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

23.1 Os veículos serão solicitados conforme a necessidade da Divisão de Zeladoria e Transporte da SEME e mediante apresentação de solicitação devidamente assinada.

23.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, sucessivamente, por até 10 (dez) anos. A vigência começará a contar da assinatura do instrumento de contrato, desde que observados os incisos do respectivo artigo, conforme a seguir:

I – a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – a administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção

III – a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não lhe oferece mais vantagem

23.3 A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão e, ainda, conforme rege a Lei nº 14.133/2021.

23.4 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da expedição e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada o preço mais vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

24 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

24.1 Poderão participar deste pregão quaisquer interessado que atendam todas as exigências do Edital e cuja atividade abranja o objeto desta licitação;

24.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

24.2.1 Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

24.2.2 Que, estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.

24.2.3 Estrangeiras que não funcionarem no País.

24.2.4 Empresa que possua em seu quadro de empregados, agentes políticos ou servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração, tomada de decisões ou que seja sócio.

24.2.5 É vedada a participação de Consórcios, por se tratar de um processo para aquisição de bens comuns.

24.3 Para participar do certame, no momento da apresentação da proposta, o licitante deverá obrigatoriamente apresentar a Planilha de Composição de Custos, contendo a discriminação detalhada dos itens que compõem o preço ofertado, conforme modelo disponibilizado no Anexo I deste Termo de Referência.

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

25.1 Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como previsão contratual objeto deste Termo de Referência:

I- 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.

II- 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, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

III- 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.

IV- 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.

V- 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.

VI- 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.

VII- 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.

VIII- 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.

VII- 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.

VIII- 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.

IX- 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.

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

XI- 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.

XII- 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.

XIII- 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.

XIV- 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.

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

26 DO CONSENTIMENTO AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

26.1 Zelando pelas boas práticas e cumprindo o que determina a Lei nº 13.790 (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ainda a LC nº 101/2009 (Lei de Transparência) as quais exigem transparência na divulgação de atos e ações, ao passo em que determinam a proteção quanto à divulgação dos dados pessoais, concordam expressamente, Contratante e Contratada que os dados pessoais contidos neste contrato, ou que por ventura venham a surgir mediante representação da contratante ou contratada, terão acesso controlado em sua manipulação e armazenamento, destinando-se apenas a cumprir a finalidade proposta pelo objeto do contrato, sendo vedada sua utilização diversa.

26.2 Concordam ainda, expressamente contratante e contratada que, os dados pessoais a serem tratados, utilizados, manipulados e publicados são os que constam no processo administrativo a qual este documento pertence, sendo proibida a utilização de dados sensíveis.

26.3 Atendendo ao disposto no art. 7º, I, da Lei Geral de Proteção de Dados, contratante e contratada registram de livre, informada e inequívoca a manifestação de autorização no tratamento de seus dados pessoais, respeitando exclusivamente os fins a que se destinam a contratação ora firmada.

26.4 Contratante e contratada reconhecem que é obrigatória, de acordo com a Lei de Acesso à Informação (nº 12.527/2011), a publicação de informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive editais e resultados, bem como a gestão de todos os contratos administrativos celebrados, em sítios oficiais e sites como LICON, SICONV, desse modo, ambas concordam com a utilização e publicação dos dados pessoais contidos neste contratos, em casos específicos e necessários a garantir os princípios legais constitucionais elencados no art. 37 da Constituição Federal.

27 DA POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

27.1 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou alterar seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

27.2 A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

27.3 Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.

27.4 As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.

27.5 A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

27.6 Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela Divisão de Zeladoria e Transporte, da Secretaria Municipal de Educação – SEME e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

27.8 Durante a Vigência da Ata, os preços ofertados, registrados, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "b)" do art. 124 da lei 14.133/2021.

27.9 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

28 ANTICORRUPÇÃO

28.1 Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, 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.

29 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO / COOPERATIVA

29.1 Em conformidade com o art. 15 da Lei 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação veda a participação de empresas em consórcio/cooperativa em razão da natureza comum do objeto licitado que pode ser prontamente atendido por um grande número de PJs.

29.2 A vedação que trata o item 33.1 visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios e fomentar a competição saudável, promovendo a transparência e, consequentemente, reduzir potenciais conflitos de interesse.

30 DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

30.1 O contrato será supervisionado e acompanhado pela Divisão de Zeladoria e Transporte da SEME;

30.2 A execução, acompanhamento e fiscalização serão de responsabilidade do servidor indicado pelo Gabinete da SEME na condição de representante da Divisão de Alimentação, o qual será nomeado "fiscal do contrato" em conformidade com o art.

31 BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA

31.1 Nas contratações públicas da administração deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção e desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal;

31.2 Será considerado destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

31.3 Os itens que ultrapassem o valor referenciado no 30.2, deverá ser estabelecido cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme divisão da tabela no item 5.

31.4 Não será aplicado o tratamento de cota reservada para este certame pois o valor estimado para esse processo ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item.

31.5 Permanecem assegurados os benefícios legais, com tratamento favorecido em caso de empate, às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

31.6 Para fins do disposto no item 30.5, considerar-se-á empate fictício quando a proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte for igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta por empresa que não detenha tal condição, conforme o §1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

31.7 Na ocorrência do empate fictício, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances.

31.8 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente proposta inferior, serão convocadas, na ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na hipótese do empate fictício.

31.9 O benefício do desempate fictício não se aplica quando a melhor oferta inicial já tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

31.10 Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão apresentar a documentação de regularidade fiscal com restrições, sendo-lhes assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

31.11 A não regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e no edital.

32 ORÇAMENTO SIGILOSO

32.1 Considerando as disposições contidas no art. 24 da Lei 14.133/2021, a Administração poderá ter o seu orçamento estimado da contratação de forma sigilosa, visando assegurar a competitividade e a obtenção de propostas vantajosas.

32.2 A Secretaria Municipal de Educação – SEME entende que a divulgação pública dos preços de referência poderia induzir os licitantes a práticas de cartelização ou a proposições de preços artificiais, prejudicando o caráter competitivo do certame.

32.3 A confidencialidade do preço de referência visa evitar distorções no processo de licitação e garantir que as propostas sejam formuladas de acordo com a real dinâmica do mercado.

33 COTAS PARA APRENDIZ

33.1 Em conformidade com o Termo de Acordo da Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401, é obrigatório como condição para participação no certame e para celebração de contrato com o Município, que o contratante cumprirá a cota de aprendiz equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional de acordo com o art. 429 e seguintes da CLT.

33.2 Por ocasião da celebração do contrato, será exigido a declaração a respeito do cumprimento das cotas pelo vencedor.

34 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1 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.

34.2 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação.

Alysson Bestene Lins
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 525/2025

Adauto da Silva Gois
Diretor de Gestão
Decreto nº 952/2025

Evaldo Rogério Evangeslista Ribeiro
Chefe da Divisão de Transporte
Decreto nº 06/2026

Juliano de Paula Caminha
Gerente do Departamento de Gestão Administrativa
Decreto nº 2337/2025

ANEXO I

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME			
Pregão Eletrônico SRP		XXX/2025	
Dia: XX DE XXXXXXXXXX DE 2025		Hora: 10:00H (Brasília)	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados referentes à contratação)			
A (Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano))	XXXXXXXXXX DE 2025		
B Município / UF	RIO BRANCO AC		
C Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
D Número de meses de execução contratual	12		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviço	Unidade de Medida	Qtd. total a contratar (em função da und. de medida)	
Loc. veículo com motorista (informar se é caçamba toco ou carga seca)	188.76 h	Unidade	2

1. MÓDULOS			
MAO-DE-OBRA			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1 Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	com motorista (informar se é caçamba toco ou carga seca)		
2 Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			
3 Salário normativo da categoria profissional			
4 Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	com motorista (informar se é caçamba toco ou carga seca)		
5 Data base da categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	VALOR	
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			-
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor	
A	13ª (décimo terceiro) Salário	8.33%	
B	Adicional de Férias	2.78%	
C	Outros (especificar)		
TOTAL			
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS	20.0%	
B	Salário Educação	2.5%	
C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho - GIL/RAT	1.50%	
D	SESC ou SESI	1.5%	
E	SENAI ou SENAC	1.0%	
F	SEBRAE	0.6%	
G	INCRA	0.2%	
H	FGTS	8.0%	
TOTAL			35.3%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios mensais e diários	VALOR	
A	Transporte	Valor da passagem:	Qtd. vales
B	Auxílio Funeral	Valor - desc. 6% do salário	
C	Programa de qualificação do trabalhador (CCT 10/2022)		
D	Seguro de vida (CCT 10/2022)		
E	PCMSO, PPRA, CIPA (CCT 10/2022)		
F	Estojo de primeiros socorros (CCT 10/2022)		
G	Auxílio Alimentação (CCT 10/2022)		

TOTAL					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				
2.3	Benefícios mensais e diários				
		TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão	Valor			
A	Aviso prévio indenizado				
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado				
D	Aviso prévio trabalhado				
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado				
G	Demissões por justa causa	1.34%			
		TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Ausências Legais					
4.1	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor			
A	Férias	20.7123			
B	Ausências legais	1.0000			
C	Ausência por acidente de trabalho	0.9545			
D	Afastamento por doença	3.4521			
E	Consulta médica filho	0.3044			
F	Óbitos na família				
G	Casamento				
H	Doação de Sangue				
I	Testemunho				
J	Licença Paternidade				
K	Afastamento Maternidade				
L	Outros (especificar)				
		TOTAL			
Submódulo 4.2 - Inajornada					
4.2	Inajornada	Valor			
A	Intervalo para repouso ou alimentação	22			
		TOTAL			
TOTAL DO MÓDULO 4					
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos Diversos	VALOR			
A	Uniformes				
B	Disponibilização de veículo (depreciação)				
C	Taxas de veículo/licenciamento/emplacamento				
D	Seguro de veículo				
E	Insumos e manutenção				
		TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos indiretos, tributos e lucro	% VALOR			
A	Custos Indiretos	7.0000%			
B	Lucro				
C	Tributos				
C1	Cofins (Tributo Federal)	3.00%			
C1	PIS (Tributo Federal)	0.65%			
C2	Tributos Estaduais (especificar)				
C3	ISS (Tributo Municipal)	5.00%			
		TOTAL DO MÓDULO 6			
		15.65%			
		#DIV/0!			
		CILT EFETIVO TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				
		Subtotal (A + B + C + D + E)			
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				
		Valor Total por Empregado			
QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por empregado (B)	Qtd. empreg. por posto (C)	Valor Proposto por posto (D) = (B x C)	Qtd. de postos (E)	V. total do serviço (F) = (D x E)
I Loc. veículo com motorista (informar)	-	01	-	02	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
Descrição					VALOR (R\$)
A. Valor proposto por unidade de medida *					
B. Valor mensal do serviço					
C. Valor global da proposta					

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

Essa declaração será suprimida caso o certame não possua benefícios para MPes, conforme previsto no TR (#BMPE) opção "Sem benefícios para MPE".

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
Preço total geral					

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 0517357/2025

Unidade Gestora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATO Nº XX/2025
PROCESSO SEI Nº
0112.000089/2025-85
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº.
XX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME E
A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no endereço, XXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXX, Rio Branco/Acre, neste ato representada por (seu/sua) (cargo) XXXXXXXX, (Título) (NOME), (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da carteira de identidade nº XX*****XXX – SSP/XX, inscrita no CPF sob o nº ***.***.***-**, residente e domiciliado(a) em Rio Branco - Acre, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa xxxxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. (a) xxxxxxxxx, portador(a) da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxx e CPF/MF sob nº ***.***.***-**, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1 Contratação de empresa para locação de veículo tipo caminhão carga seca 3/4 com condutor e caçamba toco basculhante com condutor, visando atender as demandas desta Secretaria Municipal de Educação - SEME.

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1 O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico SRP nº XXX e ao Processo SEI nº 0112.000089/2025-85, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, sucessivamente, por até 10 (dez) anos. A vigência começará a contar da assinatura do instrumento de contrato, desde que observados os incisos do respectivo artigo, conforme a seguir:

- I – a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- II – a administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção
- III – a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não lhe oferece mais vantagem

CLÁUSULA 4ª: DA ENTREGA

4.1 A entrega do objeto deverá ocorrer de forma contínua, com prestação regular e ininterrupta dos serviços, conforme cronograma operacional e solicitações emitidas pela Divisão de Transporte e Zeladoria desta SEME, visando garantir o atendimento permanente das demandas institucionais.

4.2 A prestação continuada compreende a disponibilização ininterrupta do serviço, observando-se os prazos, quantidades e locais previamente definidos, conforme Ordens de Serviço emitidos pela Divisão de Transporte e Zeladoria, assegurando a manutenção da rotina operacional das unidades atendidas.

4.3 Os veículos contratados deverão ser apresentados no pátio da Divisão de Zeladoria e Transporte desta Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Antonio da Rocha Viana, 1220, Bosque, Rio Branco – Acre, ou outro local de acordo com a ordem de serviços emitida pela contratante.

4.4 A entrega não implica em aceitação, mas transferência de responsabilidade pela guarda e conservação dos veículos.

4.5 A prova de entrega é o carimbo e a assinatura dos encarregados pelo recebimento na 2ª via da nota de remessa e servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

4.6 No caso de veículos entregues em desacordo com o edital e/ou quantidade insuficiente, a nota de remessa não será assinada, devendo o veículo ser repostado em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo neste momento a nota de remessa ser assinada.

CLÁUSULA 5ª: FONTE DE RECURSOS

5.1 A despesa ocorrerá por conta das(s) dotação(ões) orçamentária(s):

UNIDADE EXECUTORA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
01.013	01.013.002.12.361.0501. 2132.0000 - Manutenção das Atividades do Departamento de Recursos	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 – RP

CLÁUSULA 6ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

6.1 Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R\$, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

6.2 As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato.

CLAUSULA 7º: DO PAGAMENTO

7.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme disposto no art. 174 do Decreto Municipal nº 400 de 22 de março de 2023, mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou Fatura em duas vias, devidamente atestada por servidor ou comissão da Divisão Alimentação Escolar, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Federal, certidão de regularidade perante a Seguridade Social, de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

7.2 Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverá apresentar cópia autenticada do "Termo de Opção pelo Simples", juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, ou legislação que lhe sobrevenha. A CONTRATADA deverá informar no documento fiscal, o valor dos impostos e contribuições a serem retidas na operação.

7.3 As Notas Fiscais/Fatura deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.

7.4 O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

7.5 O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Na hipótese de irregularidade da CONTRATADA no Cadastro ou Habilitação junto ao SICAF, providenciar-se-á sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e de cancelamento da nota de empenho, resguardada a ampla defesa.

7.6 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

7.7 Ao critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidades desta última.

7.8 Em conformidade com a legislação vigente Lei nº 8.177/91, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, mediante a aplicação da variação do IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ou 70% da meta da taxa SELIC ao ano, mensalizada, nos termos do inc.II, do art.12, da Lei nº 8.177/91 mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \times I = (6/100) \times 0,00016438$$

$$366 \quad 365$$

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.

7.9 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

7.9.1 A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

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

CLÁUSULA 8º: REAJUSTE

8.1 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 do orçamento estimado, 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:

IPC

$$R = Po \cdot [(\frac{IPC}{IPCo}) - 1]$$

IPCo

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

IPC / IPCo = 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.

8.2 O procedimento para o reajuste contratual será instaurado mediante prévia solicitação do contratado.

8.3 A formalização do aditamento de prorrogação de vigência contratual sem a concessão do reajuste ou a ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.

CLÁUSULA 9º: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

9.1 As partes concordam em estabelecer a seguinte matriz de alocação de riscos para o presente contrato:

Evento de Risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplimentos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do princípio ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

9.2 São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico – financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio – econômico – financeiro nestes casos.

9.3 O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

9.4 O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual

CLÁUSULA 10ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

10.1 O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

10.1.1 A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

10.2 O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em até 20 (vinte) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação deste prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

10.2.1 Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, nem ser o mesmo, justificadamente, prorrogado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

10.3 A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 14.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

10.4 Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

10.5 Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

10.6 Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

10.7 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA 11ª: DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1 Por meio desta contratação serão prestados serviços de locação de veículos tipo caminhão e caçamba com motorista para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEME.

11.2 A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação do(s) veículos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

11.3 Os veículos contratados deverão ser apresentados no pátio da Divisão de Zeladoria e Transporte desta Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Antonio da Rocha Viana, 1220, Bosque, Rio Branco – Acre, ou outro local de acordo com a ordem de serviços emitida pela contratante.

11.4 Na assinatura do contrato, a empresa deverá formalizar através de documento o nome e o telefone de contato da pessoa para eventuais informações e reclamações. Este representante deverá, preferencialmente, estar localizado no Município de Rio Branco, possuindo telefone fixo e/ou celular da mesma área.

11.5 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, entendendo-se como preventiva aquela constante no plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória durante os intervalos entre as manutenções preventivas.

11.6 Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo do motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, troca de pneus e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo.

11.7 A retirada do veículo para manutenção / reparo deve ser comunicada com o mínimo de 24 horas ao chefe de transporte e ao chefe do setor no qual está lotado.

11.8 As Manutenções preventivas deverão ser realizadas, obrigatoriamente, no período da manhã, das 7h às 10h. E nos casos mais complexos, realizadas aos sábados pelo período vespertino.

11.9 O veículo deverá ficar à disposição da SEME 24 horas por dia, incluindo contraturnos, feriados e finais de semana, exceto quando necessárias intervenções previamente comunicadas, de acordo com o subitem 12.5 e quando não estiver em uso deverá ficar no pátio da SEME.

11.10 O veículo deverá estar em perfeito estado de conservação e funcionamento.

11.11 Fica proibida a utilização de veículos com mais de 8 (oito) anos de fabricação, salvo quando apresentado laudo técnico recente emitido por órgão competente (ex: DETRAN).

11.12 A CONTRATADA deverá assegurar socorro imediato, ou substituição do veículo em caso de acidente/colisão ou defeito mecânico, de modo a não prejudicar as demandas da CONTRATANTE.

11.13 A CONTRATADA tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para fazer a substituição.

11.14 Não havendo a substituição do veículo no prazo previsto no subitem anterior, por qualquer motivo, fica resguardado à CONTRATANTE o direito de utilizar-se de outros meios, sendo, neste caso, a locação considerada como não realizada, portanto, não cabendo faturamento, e a CONTRATADA está sujeita às penalidades previstas no contrato.

11.15 A CONTRATADA se responsabilizará para que o veículo, bem como o seu condutor, atendam às exigências do Código Nacional de Trânsito (CNT) durante toda a vigência contratual.

11.16 São partes integrantes do contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o edital de licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentados pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

11.17 Quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados da contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

11.18 São de responsabilidade da contratada eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente Edital e à execução do Contrato.

11.19 A CONTRATADA deverá promover a substituição imediata do(s) condutores ausentes. Mesmo que tal ausência seja por cumprimento de folgas referentes ao período eleitoral, caso o veículo tenha sido requisitado pelo Tribunal Regional Eleitoral, o que é garantido por lei ao trabalhador. Porém, ressalta-se que o vínculo do objeto do contrato é o veículo e não o condutor.

11.19.1 A Substituição imediata, dar-se-á a fim de minimizar qualquer prejuízo a SEME, no tocante as demandas por hora programadas e possivelmente não atendidas por tal situação.

11.19.2 Em caso ausência legal, fica a cargo da CONTRATADA, o retorno ou efetiva substituição do condutor, após o período da ausência legal, devendo a mesma, impreterivelmente comunicar a esta Secretaria.

11.20 A SEME lhe resguarda o direito da utilização dos objetos em outras unidades desta secretaria, cabendo a CONTRATADA providenciar o deslocamento até o local determinado.

11.21 O local de prestação dos serviços será no Município de Rio Branco – Acre.

11.22 A CONTRATANTE fornecerá combustível somente para o uso em serviço.

11.23 A SEME não se responsabilizará pelo transporte de condutores.

11.24 A CONTRATANTE não será responsável por despesas de alimentação do condutor em nenhuma hipótese.

11.25 Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar nos locais determinados pela fiscalização devidamente equipados para as atividades que irão desenvolver, uniformizados, com os equipamentos de proteção individual (EPI) e crachá de identificação, sendo estes às expensas da CONTRATADA.

11.26 Todos os equipamentos, materiais, insumos, pneus, peças e acessórios, manutenções e consertos, assim como os gastos com pessoal e os respectivos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, de alimentação e de outros gastos que se fizerem necessários para a execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE apenas as despesas com combustíveis.

11.27 Não será permitida a exploração ou qualquer modo de veiculação de publicidade nos veículo/máquina ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços, a não ser os previamente autorizados pela CONTRATANTE.

11.28 Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, incluindo as peças de desgastes dos implementos e com condutores.

11.29 Será de responsabilidade da CONTRATADA a certificação e capacitação de todos os seus motoristas e, também de suas documentações as quais exigidas pelos órgãos fiscalizadores.

11.30 Os licitantes classificados como vencedores deverão apresentar seus veículos juntamente com os documentos e laudo de vistoria emitido pelo Departamento de Trânsito do Estado do Acre – DETRAN/AC, para vistoria, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da declaração do vencedor, na Secretaria Municipal de Educação – SEME, no pátio da Divisão de Zeladoria e Transporte.

11.31 Na vistoria serão verificadas as condições de sistema mecânico, elétricos, hidráulicos, capotaria, lanternagem, pintura e segurança e material rodante com a finalidade de comprovar se os veículos estão aptos a desenvolverem os trabalhos propostos, sendo emitido, para tanto, parecer técnico que fará parte do processo.

11.32 A reprovação do veículo, quando da vistoria, acarretará a possibilidade de aplicação das sanções previstas em Lei, e consequentemente as providências necessárias para a convocação do segundo colocado no certame licitatório.

11.33 A não apresentação do(s) veículo(os) no prazo estabelecido para a realização da vistoria será considerada como desistência, consequentemente desclassificado e aplicado as sanções administrativas previstas em Lei, e as providências necessárias para a convocação do segundo colocado no certame licitatório.

11.34 A CONTRATANTE, sempre que julgar necessário, promoverá vistoria técnica no veículo sem que haja necessariamente aviso prévio para a realização dela.

11.35 O abastecimento obedecerá a um calendário/cronograma estabelecido pela CONTRATANTE.

11.36 Quando solicitado, o veículo deverá utilizar identificação visual do tipo adesivo, cuja despesas para tanto ocorrerão por conta da CONTRATADA.

11.37 Os condutores deverão possuir carteira nacional de habilitação compatível com o veículo que irá conduzir e ter experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na condução do respectivo veículo.

11.38 Será obrigatória a utilização de EPI (equipamento de proteção individual), uniforme e crachá pelos condutores.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas nos termos da nova redação da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

12.2 Responder por quaisquer danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Educação – SEME, ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do contrato;

12.3 Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;

12.4 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

12.5 Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

12.6 Prestar a Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

12.7 A obrigação do contrato de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.8 Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

12.9 Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;

12.10 Receber os valores que lhe forem devidos pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência;

12.11 Assinar/retirar o instrumento contratual no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação normal;

12.12 Aceitar nas mesmas condições contratual ou acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações dos equipamentos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual contratado, de acordo com o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, sendo os mesmos, objeto de exame da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

12.13 É de responsabilidade do vencedor do certame, FAZER E ATUALIZAR seu cadastro de CREDOR junto a Prefeitura de Rio Branco, para emissão dos empenhos do contratante;

12.14 É obrigatório a contratada, a partir da assinatura do Termo Contratual a entregar os itens contratados mesmo sem FAZER OU ATUALIZAR seu cadastro de CREDOR junto a prefeitura de Rio Branco, caso se recuse, poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.15 Cumprir os prazos e acordos previstos no Edital e no Termo Contratual;

12.16 Qualquer alteração na prestação do serviço que não estejam indicados no Edital, deverá ser submetida à aprovação do Contratante.

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

12.18 Executar diretamente o fornecimento, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

12.19 O fornecedor que for vencedor no certame estará obrigado a fornecer o serviço para a SEME durante o período de vigência da Ata do Registro de Preços, que será de 01 (um) ano a partir de sua assinatura.

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

12.21 A CONTRATADA deverá manter o veículo em perfeito estado de uso, fazendo as manutenções necessárias e obrigatórias, para não prejudicar o andamento das atividades da CONTRATANTE.

12.22 Manter regularizada a documentação do veículo.

12.23 O objeto contratado deverá ser apresentado diariamente ao setor ou responsável sobre sua ordenação no horário marcado e somente encerrará o expediente com a anuência dele.

12.24 Caso a CONTRATADA não seja o condutor dos veículos locado, deverá apresentar contrato de trabalho/carteira assinada celebrado entre o contratado e o possível condutor, bem como comprovantes de salários e quitações de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao condutor, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço e, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

12.25 Responsabilizar-se pelo pagamento de multas referentes às infrações de trânsito cometidas por seus motoristas.

12.26 A CONTRATADA deverá substituir em 24 horas, o condutor que tiver mau comportamento no desempenho de suas funções e substituir o veículo que não estejam atendendo as necessidades, podendo esses casos serem motivo de rescisão contratual.

12.27 A CONTRATADA deverá possuir seguro do veículo locado contra roubo, colisão/danos, bem como acidentes com terceiros (RCF), com apólice de seguro vigente durante todo o contrato.

12.28 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com o solicitado ou descritos neste Termo, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

12.29 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes para os condutores, conforme orientações da CONTRATANTE.

12.30 A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, através de Nota Fiscal, Fatura ou documento similar que as manutenções preventivas e corretivas estão sendo realizadas.

12.31 Assegurar que o veículo permaneça à disposição do Contratante durante a vigência do contrato, 24 horas por dia, não podendo ser utilizado para outros fins.

12.32 O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.33 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

12.34 Os veículos deverão receber por parte da Contratada identificação visual, ou seja, plotagem em sua parte externa, sob orientação da Contratante, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, caracterizando que eles estão à serviço da Prefeitura Municipal.

12.35 Do pessoal alocado e sua qualificação:

12.35.1 Na assinatura do contrato, por se tratar de prestação de serviços que engloba a condução de veículo, quando for o caso, será necessário a apresentação da seguinte documentação:

12.35.1.1 Comprovação de habilitação com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria correspondente ao veículo que irá conduzir;

12.35.1.2 Certidão de aprovação em exame psicológico;

12.35.1.3 Certidão negativa de antecedentes criminais;

12.35.1.4 Nada consta CNH expedido pelo DETRAN;

12.35.1.5 RG e CPF;

12.35.1.6 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada ou contrato de trabalho celebrado entre o condutor e a contratada.

12.35.1.7 Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

12.35.1.8 Na hipótese de a documentação apresentada ser cópia ou xerox, estas deverão estar acompanhadas dos respectivos originais.

12.36 Para o veículo:

12.36.1 Documento do veículo.

12.36.2 Contrato de compra e venda ou termo de cessão de uso, quando o veículo não for de propriedade da contratada;

12.36.3 Apólice de seguro do veículo/máquina.

12.36.4 São de inteira responsabilidade da contratada prestadora dos serviços, a veracidade dos documentos apresentados.

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 É de responsabilidade desta Secretaria Municipal de Educação – SEME, conforme a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e Lei Federal nº 14.133/2021, na aquisição de material de consumo/serviço, deverá realizar consulta aos cadastros elencados abaixo, onde na constatação em qualquer etapa do processo de aquisição, da situação de impedimento, determinará a exclusão do licitante, a não adjudicação/homologação do objeto, a não contratação ou a não autorização de fornecimento ou da realização da obra ou serviço, conforme o caso:

13.1.1 Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União

13.1.2 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União

13.1.3 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas

13.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

13.2 Permitir acesso dos empregados do contratado ao local de fornecimento dos materiais de consumo;

13.3 Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;

13.4 Solicitar reparação/substituição do objeto do que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou que apresente defeito.

13.5 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado

13.6 Receber e conferir os materiais de consumo entregue com base na ordem de compra/entrega e no processo licitatório

13.7 Atestar os serviços prestados, bem como sua nota fiscal eletrônica/fatura

13.8 Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica/fatura devidamente atestada;

13.9 Notificar a empresa sobre eventuais atrasos no cumprimento do serviço e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no contrato;

13.10 Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;

13.11 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

13.12 Exercer através de pessoas previamente designadas, ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução, sem prejuízo da obrigação da contratada de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados, podendo sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço e/ou fornecimento de materiais que não estejam de acordo com as normas ou especificações técnicas atualizadas e/ou que atentam contra a sua segurança.

13.13 Proporcionar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa executar os serviços contratados.

13.14 Informar à contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro todas as ocorrências relacionadas, determinando à contratada o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas nos termos da nova redação da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

14.2 Responder por quaisquer danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Educação – SEME, ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do contrato;

14.3 Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;

14.4 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

14.5 Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

14.6 Prestar a Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

14.7 A obrigação do contrato de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.8 Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

14.9 Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;

14.10 Receber os valores que lhe forem devidos pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência;

14.11 Assinar/retirar o instrumento contratual no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação normal;

14.12 Aceitar nas mesmas condições contratual ou acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações dos equipamentos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual contratado, de acordo com o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, sendo os mesmos, objeto de exame da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

14.13 É de responsabilidade do vencedor do certame, FAZER E ATUALIZAR seu cadastro de CREDOR junto a Prefeitura de Rio Branco, para emissão dos empenhos do contratante;

14.14 É obrigatório a contratada, a partir da assinatura do Termo Contratual a entregar os itens contratados mesmo sem FAZER OU ATUALIZAR seu cadastro de CREDOR junto a prefeitura de Rio Branco, caso se recuse, poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.15 Cumprir os prazos e acordos previstos no Edital e no Termo Contratual;

14.16 Qualquer alteração na prestação do serviço que não estejam indicados no Edital, deverá ser submetida à aprovação do Contratante.

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

14.18 Executar diretamente o fornecimento, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

14.19 O fornecedor que for vencedor no certame estará obrigado a fornecer o serviço para a SEME durante o período de vigência da Ata do Registro de Preços, que será de 01 (um) ano a partir de sua assinatura.

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

14.21 A CONTRATADA deverá manter o veículo em perfeito estado de uso, fazendo as manutenções necessárias e obrigatórias, para não prejudicar o andamento das atividades da CONTRATANTE.

14.22 Manter regularizada a documentação do veículo.

14.23 O objeto contratado deverá ser apresentado diariamente ao setor ou responsável sobre sua ordenação no horário marcado e somente encerrará o expediente com a anuência dele.

14.24 Caso a CONTRATADA não seja o condutor dos veículos locado, deverá apresentar contrato de trabalho/carteira assinada celebrado entre o contratado e o possível condutor, bem como comprovantes de salários e quitações de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao condutor, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço e, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem.

14.25 Responsabilizar-se pelo pagamento de multas referentes às infrações de trânsito cometidas por seus motoristas.

14.26 A CONTRATADA deverá substituir em 24 horas, o condutor que tiver mau comportamento no desempenho de suas funções e substituir o veículo que não estejam atendendo as necessidades, podendo esses casos serem motivo de rescisão contratual.

14.27 A CONTRATADA deverá possuir seguro do veículo locado contra roubo, colisão/danos, bem como acidentes com terceiros (RCF), com apólice de seguro vigente durante todo o contrato.

14.28 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com o solicitado ou descritos neste Termo, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

14.29 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes para os condutores, conforme orientações da CONTRATANTE.

14.30 A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, através de Nota Fiscal, Fatura ou documento similar que as manutenções preventivas e corretivas estão sendo realizadas.

14.31 Assegurar que o veículo permaneça à disposição do Contratante durante a vigência do contrato, 24 horas por dia, não podendo ser utilizado para outros fins.

14.32 O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

14.33 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

14.34 Os veículos deverão receber por parte da Contratada identificação visual, ou seja, plotagem em sua parte externa, sob orientação da Contratante, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, caracterizando que eles estão à serviço da Prefeitura Municipal.

14.35 Do pessoal alocado e sua qualificação:

14.35.1 Na assinatura do contrato, por se tratar de prestação de serviços que engloba a condução de veículo, quando for o caso, será necessário a apresentação da seguinte documentação:

14.35.1.1 Comprovação de habilitação com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria correspondente ao veículo que irá conduzir;

14.35.1.2 Certidão de aprovação em exame psicológico;

14.35.1.3 Certidão negativa de antecedentes criminais;

14.35.1.4 Nada consta CNH expedido pelo DETRAN;

14.35.1.5 RG e CPF;

14.35.1.6 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada ou contrato de trabalho celebrado entre o condutor e a contratada.

14.35.1.7 Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

14.35.1.8 Na hipótese de a documentação apresentada ser cópia ou xerox, estas deverão estar acompanhadas dos respectivos originais.

14.36 Para o veículo:

14.36.1 Documento do veículo.

14.36.2 Contrato de compra e venda ou termo de cessão de uso, quando o veículo não for de propriedade da contratada;

14.36.3 Apólice de seguro do veículo/máquina.

14.36.4 São de inteira responsabilidade da contratada prestadora dos serviços, a veracidade dos documentos apresentados.

CLÁUSULA 15ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A fiscalização do contrato será realizada por, e-mail: e a gestão do contrato por, e-mail:, sendo representante do contratado, na qualidade de preposto.

CLÁUSULA 16ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1 O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para crescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

16.2 Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

16.3 Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 17ª: SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Em consonância com o art. 169 do Decreto nº 400 de 22 de março de 2023, será vedado a subcontratação, exceto para serviços acessórios vinculados ao fornecimento.

17.2 A contratação de terceiros para execução de serviços acessórios é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, eximindo a SEME de quaisquer responsabilidades advinda desta ou da execução do serviço acessório por ela.

CLÁUSULA 18ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

18.1 Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais

controvérsias, por meio da conciliação.

CLÁUSULA 19ª: DAS SANÇÕES

19.1 As seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

19.1.1 Advertência;

19.1.2 Multa;

19.1.3 Impedimento de licitar ou contratar

19.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

19.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

19.2.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.2.2 as peculiaridades do caso concreto

19.2.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.2.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

19.3 A sanção prevista no item 19.1.1 será aplicada exclusivamente pela infração prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.4 A sanção prevista no item 19.1.2, será calculada em 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado em contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133.

19.5 A sanção prevista no item 19.1.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei 14.133, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.6 A sanção prevista no item 19.1.4 será aplicada ao responsável pelas infrações previstas no inciso VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei 14.133, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar ou contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 6 (seis) anos.

19.7 A sanção estabelecida no item 19.1.4 será precedida de análise jurídica observadas as regras contidas nos incisos I e II do § 6º do inciso 156 da Lei 14.133/2021.

19.8 As sanções previstas nos itens 19.1.1, 19.1.3 e 19.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 19.1.2.

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

19.10 As sanções previstas no item 19.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.11 Na aplicação da sanção prevista no item 19.1.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.12 Os artigos 158 a 163 da Lei 14.133/2021 também deverão ser considerados em casos em que existirá a possibilidade de aplicação de sanções para o CONTRATADO.

CLÁUSULA 20ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

20.1 É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, para esclarecimentos de questões relacionadas ao contrato.

20.2 O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

20.3 Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

20.3.1 O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

20.3.2 Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA 21ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

21.1 O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

21.2 A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

21.3 Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

21.3.1 o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

21.3.2 será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA 22ª: DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

22.1 Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como previsão contratual objeto deste Termo de Referência:

I- 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.

II- 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.

III- 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.

IV- 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.

V- 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.

VI- 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.

VII- 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.

VIII- 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.

VII- 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.

VIII- 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.

IX- 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.

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

XI- 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.

XII- 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.

XIII- 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.

XIV- 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.

XV- 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 23ª: COTAS PARA APRENDIZ

23.1 Em conformidade com o Termo de Acordo da Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401, é obrigatório como condição para participação no certame e para celebração de contrato com o Município, que o contratante cumprirá a cota de aprendiz equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional de acordo com o art. 429 e seguintes da CLT.

23.2 Por ocasião da celebração do contrato, será exigido a declaração a respeito do cumprimento das cotas pelo vencedor.

CLÁUSULA 24ª: DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA 25ª: SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

25.1 O contrato será supervisionado e acompanhado pela Divisão de Zeladoria e Transporte da SEME;

25.2 A execução, acompanhamento e fiscalização serão de responsabilidade do servidor indicado pelo Gabinete da SEME na condição de representante da Divisão de Zeladoria e Transporte, o qual será nomeado “fiscal do contrato” em conformidade com o art. 151 do Decreto 400 de 22 de março de 2023, onde constam as atribuições deste.

CLÁUSULA 26ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

26.1 A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

26.2 Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

26.3 A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.4 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

26.5 Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 27ª: FORO

27.1 O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Rio Branco.

Rio Branco, _____ de _____ de _____.

Alysson Bestene Lins

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 525/2025

CONTRATANTE

XXXXXX

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

ITEM	RISCO	CAUSA	IMPACTO	PROBABILIDADE	CONTROLE	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE	PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO CONTROLE
1 - Planejamento	Termo de Referência elaborado de forma incorreta ou imprecisa	Retardamento das demais etapas processuais inerentes a aquisição	4	2	- Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher - Participação do requisitante na equipe de planejamento	Área Demandante e Comissão de planejamento	Até a publicação do
	Contingenciamento de recurso financeiro no momento da contratação	Demora na solicitação do recurso financeiro ou não envio do mesmo, afim de fazer face à aquisição	3	2	- Paralisação do procedimento licitatório	Contratante	Até a publicação do
2 - Seleção de Fornecedores	Impugnação da Licitação	Descumprimento da legislação e ou das normas da Companhia referente aos procedimentos de aquisição	3	2	- Imprimir celeridade aos procedimentos licitatórios sob a responsabilidade da regional - Concomitantemente interagir com a área financeira da Matriz afim de viabilizar alocação em tempo hábil do recurso financeiro	Gestora da Secretaria e comissão de planejamento	Até a elaboração de
	Elaboração do termo de referência inadequado	- Falta de capacitação dos servidores - Sobrecarga de trabalho - Desconhecimento técnico do requisitante	4	3	- Capacitação dos servidores - Remanejamento do quadro de pessoal do órgão - Devolver para o demandante conferir e ratificar	Área demandante / Comissão de planejamento / Equipe da Divisão de Licitação, Compras e Contratos	Conforme a necessidade da demanda
3 - Licitação deserta	Contratada com profissionais desqualificados	- Grande número de processos a serem analisados	1	1	Iniciar a licitação com antecedência	Equipe da Divisão de Licitação, Compras e Contratos / Assessoria Jurídica	Conforme a necessidade da demanda
4 - Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	Atraso na emissão do parecer	1	1	Iniciar a licitação com antecedência	Equipe de Divisão de Licitação, Compras e Contratos / Assessoria Jurídica	Conforme a necessidade da demanda
5 - Licitação / Pregão	Aceitação de lance inexequível	- Falta de experiência do pregoeiro - Falta de atenção da equipe de apoio	4	1	Treinamento do pregoeiro e equipe de apoio	Gestor da comissão permanente de licitação da PMRB	Constante
	Fraude	- Má fé da empresa - Formação de cartel	4	1	Não se aplica	Pregoeiros	Constante
	Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o contrato	- Falta de análise criteriosa da qualificação econômica financeira da empresa - Falta de avaliação da capacidade técnica da empresa	4	1	- Análise da qualificação econômica-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial - Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos	Equipe da Divisão de Licitação Compras e Contratos	Durante a sessão pública
6 - Contrato	Formalização incorreta do Termo Contratual	- Minuta do contrato mal elaborada no edital - Erros de digitação	4	1	Criar nível de revisão dos procedimentos	Equipe de Divisão de Licitação, Compras e Contratos	Até a elaboração de
	Falta de publicação do Diário Oficial	Falta de fluxos bem definidos no setor responsável	1	1	Criação e utilização de check list dos processos de contratação	Equipe de Divisão de Licitação, Compras e Contratos	Conforme prazos de
7 Gestão e Execução do objeto do contrato	Inadimplemento trabalhista e previdenciário do motorista	Atraso ou não pagamento de salário, encargo social ou benefício devido aos condutores	4	2	Solicitar da contratada comprovante de pagamentos de benefícios e salários de forma recorrente	Gestão e fiscalização do contrato	Durante a vigência do
	Execução do objeto contratual em desacordo com o contrato	- Fraude - Gestão e fiscalização inadequada ou ausente	4	1	Capacitar a equipe de fiscalização do contrato de forma a poder reconhecer as fraudes com maior facilidade e cobrar que o objeto do contrato seja executado de forma correta	Gestão e fiscalização do contrato	Durante a vigência do
	Pane mecânica do veículo	Interrupção do serviço por falhas ou quebras dos veículos	4	2	Manter os veículos em bom estado de conservação com as revisões e manutenções em dia	Contratada	Durante a vigência do
	Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento a contratada	Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato por parte do responsável	2	2	Controlar o empenho e seu saldo desde o início do contrato	Financeiro	Durante a vigência do
	Oscilações nos preços de combustíveis	Variações relevantes no custo do diesel ou gasolina utilizada nos veículos	4	3	O risco de oscilações de valores de insumos é da contratada exceto se este se tornar caso de desequilíbrio econômico financeiro	Contratada	Durante a vigência do
	Corrupção dos agentes de fiscalização da contratada	Venda de informações	4	1	Reforçar as orientações sobre o código de ética	Gestão e fiscalização do contrato	Durante a vigência do
	Acidentes de trânsito causado pelo condutor	Danos materiais e/ou pessoais a terceiros provocados pelo motorista da contratada	4	2	A contratada responde civil e criminalmente por atos de seus empregados, devendo manter seguro obrigatório (DPVAT) e preferencialmente seguro de responsabilidade civil	Contratada	Durante a vigência do
	Responsabilidade solidária da Administração em ações trabalhistas	- Fiscalização administrativa inadequada - falta de criação da conta garantia	4	1	Melhorar o treinamento dos fiscais administrativos - Incluir a criação da conta garantia	Comissão de planejamento / Gestão e fiscalização do contrato	Elaboração do edital a vigência do contrato

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Minuta de Ata de Registro de Preço - SEME-DLC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e vinte e quatro, na _____ – _____, localizada no _____, _____, – Rio Branco – o (a) Senhor(a) Secretária(o) da _____ – _____, nos termos da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Decreto do Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015, publicado no DOE nº 11.603, de 23 de julho de 2015, Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº _____/2024, publicada no DOE nº _____ do dia....., RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) por item, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA 1º: OBJETO

1.1 Contratação de empresa para locação de veículo tipo caminhão carga seca 3/4 com condutor e caçamba toco basculante com condutor, visando atender as demandas desta Secretaria Municipal de Educação - SEME.

CLÁUSULA 2º: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1 O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Educação - SEME.

CLÁUSULA 3º: QUANTIDADES

3.1 As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

3.2 A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

3.3 Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

CLÁUSULA 4º: NORMAS REGENTES

4.1 Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo SEI nº 0112.000089/2025-85, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023 e pelas normas específicas: LEI Nº 11.326, DE 24 DE JULHO DE 2006. Resolução CD/FNDE nº. 06 de 08 de maio de 2020 (atualizado na Resolução/CD/FNDE nº 20 de 02 de dezembro de 2020).

CLÁUSULA 5º: VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre o período, nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

5.2 Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5.3 A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (cinco por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 8ª, ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência desta ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

5.4 Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos.

CLÁUSULA 6º: VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, sucessivamente, por até 10 (dez) anos. A vigência começará a contar da assinatura do instrumento de contrato, desde que observados os incisos do respectivo artigo, conforme a seguir:

- I – a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- II – a administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção
- III – a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não lhe ofereça

CLÁUSULA 7º: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo I, cujas informações se alteram sempre que algum fornecedor solicitar a inclusão, retirada ou alteração do preço registrado. Estes atos serão oficializados com a assinatura do termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 8º: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.

8.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

8.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 9º: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

9.1 É possível o ingresso de novos fornecedores nesta ata de registro de preços, a qualquer tempo, mediante solicitação do interessado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, acompanhada da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

9.2 A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, pelo gestor da Ata de Registro de Preços, julgará o pedido de inclusão em até 5 (cinco) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

9.3 A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4 O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços somente poderá ocorrer a partir de 60 (sessenta) dias da assinatura da ata de registro de preços e será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

9.5 Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) em relação ao menor preço até então registrado.

CLÁUSULA 10º: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

10.1 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou alterar seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

10.2 A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

10.3 Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.

10.4 As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.

10.5 A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

10.6 Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela Divisão de Zeladoria e Transporte, da Secretaria Municipal de Educação – SEME e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

10.8 Durante a Vigência da Ata, os preços ofertados, registrados, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “b)” do art. 124 da lei 14.133/2021.

10.9 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA 11º: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR

11.1 Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pelo contratado e aprovada pelo fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

11.2 Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o fornecedor poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

11.3. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, cujo prazo para a análise é de 48 (quarenta e oito horas).

CLÁUSULA 12º: DO PAGAMENTO

12.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme disposto no art. 174 do Decreto Municipal nº 400 de 22 de março de 2023, mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou Fatura em duas vias, devidamente atestada por servidor ou comissão da Divisão Alimentação Escolar, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Federal, certidão de regularidade perante a Seguridade Social, de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

12.2 Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverá apresentar cópia autenticada do “Termo de Opção pelo Simples”, juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, ou legislação que lhe sobrevenha. A CONTRATADA deverá informar no documento fiscal, o valor dos impostos e contribuições a serem retidas na operação.

12.3 As Notas Fiscais/Fatura deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.

12.4 O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

12.5 O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Na hipótese de irregularidade da CONTRATADA no Cadastro ou Habilitação junto ao SICAF, providenciar-se-á sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e de cancelamento da nota de empenho, resguardada a ampla defesa.

12.6 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

12.7 Ao critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidades desta última.

12.8 Em conformidade com a legislação vigente Lei nº 8.177/91, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, mediante a aplicação da variação do IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ou 70% da meta da taxa SELIC ao ano, mensalizada, nos termos do inc.II, do art.12, da Lei nº 8.177/91 mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \times I = (6/100) \times 0,00016438$$

$$366 \quad 365$$

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.

12.9 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

12.9.1 A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

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

CLÁUSULA 13ª: DO REAJUSTE

13.1 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 do orçamento estimado, 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:

IPC

$$R = Po \cdot \left[\left(\frac{\text{IPC}}{\text{IPCo}} \right) - 1 \right]$$

IPCo

Onde:

R = parcela de reajuste

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

IPC / IPCo = 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.

13.2 O procedimento para o reajuste contratual será instaurado mediante prévia solicitação do contratado.

13.3 A formalização do aditamento de prorrogação de vigência contratual sem a concessão do reajuste ou a ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.

CLÁUSULA 14ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual explicado detalhado no Capítulo 19 - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção" do Caderno de Normas Licitatórias.

14.2 As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no Capítulo 19 - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção" do Caderno de Normas Licitatórias.

14.3 O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

14.4 Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 15ª: ADESÕES

15.1 Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

15.2 As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

15.3 O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA 16ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

16.1.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.1.2 descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

16.1.3 não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

16.1.4 sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.1.5 ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

16.1.6 houver razão de interesse público, devidamente justificada.

16.2 A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 17º: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no Capítulo 19 - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção" do Caderno de Normas Licitatórias.

17.2 Conforme o descrito na Clausula 14º desta ATA de Registro.

CLÁUSULA 18º: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O fornecedor beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, a pedido quando:

18.1.1 Comprovar está impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados.

18.1.2 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.

18.2 Por iniciativa do CONTRATANTE quando:

18.2.1 O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem aplicação de penalidade.

18.2.2 O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, garantida a possibilidade da aplicação de penalidade.

18.2.3 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

18.2.4 Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço.

18.2.5 O fornecedor não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável.

18.2.6 Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço.

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

18.2.8 Sofrer sanção prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133 de 2021

18.2.9 Não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

18.3 Ocorrendo qualquer das hipóteses, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará ao Fornecedor Beneficiário a nova ordem de registro.

18.4 Esta Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

18.4.1 Por decurso do prazo de vigência.

18.4.2 Quando não restarem fornecedores registrados.

Rio Branco, _____ de _____ de _____.

Alysson Bestene Lins

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 525/2025

CONTRATANTE

Fornecedores:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: :

Assinatura:

Empresa:

CNPJ:
Endereço:
Nome do Representante
CPF: :
Assinatura:
Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Nome do Representante

CPF: : Assinatura:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025.
ANEXO I
ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quantidade	Unidade	Preço Unitário

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quantidade	Unidade	Preço Unitário

Item nº:			
Objeto:			
Fornecedores	Quantidade	Unidade	Preço Unitário