



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 PREGÃO ELETRÔNICO SRP 90026/2026 - UASG 980139/2026

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO;

Nº da modalidade no sistema: 90026.

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 – Especificações do objeto;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III – Termo de Referência;
- d. Anexo IV – Minuta de Contrato; e
- 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: cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com.

A minuta do contrato traz 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** e nos **presenciais do horário de Rio Branco – AC**.

Bons negócios!

EDITAL DO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026/2026

Processo Administrativo nº 002/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br

UASG: 980139

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº da modalidade no sistema: 90026

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. DECLARAÇÕES
16. PROPOSTA
17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
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 EXECUÇÃO DO OBJETO
26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
27. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS
28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
29. PARTICULARIDADES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
30. DISPOSIÇÕES GERAIS
31. INFORMAÇÕES FINAIS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, visando assegurar o adequado funcionamento da estrutura administrativa e técnica necessária ao desenvolvimento dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.
- 1.2. Origem: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.
- 1.3. A proposta deverá ser apresentada até às 10 horas (DE BRASÍLIA) do dia 10/04/2026, no sistema Compras.gov.br.
- 1.4. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: 10/04/2026 às 10 horas.
- 1.5. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar o edital: 07/04/2026 às 23h59min.
- 1.6. Rito da seleção: Pregão.
- 1.6.1. Forma da seleção: eletrônica.
- 1.7. Local do certame: Compras.gov.br.
- 1.8. Critério de julgamento: Menor preço.
- 1.9. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica.
- 1.10. Natureza do objeto: Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.11. Valor estimado da contratação: R\$ 17.889.632,64 (dezessete milhões, oitocentos e oitenta e nove mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos).
- 1.12. Os lances serão feitos com base no: Preço total.
- 1.12.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.13. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.
- 1.14. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim**.
- 1.15. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:
(X) Sem benefícios para MPE
- 1.16. 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.

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 cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 01 (CPL01), no endereço Rua Rui Barbosa, nº 325 – Centro, Rio Branco/AC, CEP: 69.900-084, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.
- 2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todas as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial e no Compras.gov.br 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 esclarecimento ou a impugnação enviada até as 18h00 do dia útil anterior à abertura do certame, a licitação será suspensa com publicação de reagendamento após a resposta da impugnação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 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 Compras.gov.br ou outro sistema eletrônico de compras indicado no edital.
- 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. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 3.5. 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.
- 3.6. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.
- 3.11. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.
- 3.12. 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.
- 3.13. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.
- 3.14. 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.
- 3.15. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.
- 3.16. 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.
- 3.17. 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.

3.18. 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 - na forma eletrônica

5.1.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.1.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.1.8. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).

5.1.9. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.

5.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.

5.1.11. 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.

5.1.12. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

6.1. Não se aplicam as disposições abaixo disciplinadas relativas aos benefícios das MPE'S nesta licitação, tendo em vista que o valor estimado da contratação é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Definições:

6.2.1. 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).

6.2.2. MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco.

6.2.3. MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre.

6.3. Declaração como MPE

6.3.1. 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.

6.4. Desempate

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. Haverá a preclusão do direito, caso a MPE manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido.

6.4.4. 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;

6.4.5. 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 identificada aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

6.4.6. 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.

6.5. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

6.5.1. As MPEs estarão dispensadas de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista durante a licitação, a qual será exigida apenas para a contratação.

6.5.2. Caso seja identificada 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.

6.5.3. 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.

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

6.6. Licitação exclusiva ou dispensa exclusiva

6.6.1. As licitações cujo valor estimado global ou o valor individual dos lotes ou ainda o valor individual dos itens for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de MPEs locais e regionais.

6.6.2. As licitações exclusivas poderão ser destinadas unicamente às MPEs locais quando existirem, no mínimo, 3 (três) MPEs locais ou regionais, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.6.3. As dispensas exclusivas poderão ser destinadas unicamente às MPEs locais quando existirem, no mínimo, 3 (três) MPEs locais ou regionais, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.7. Subcontratação

6.7.1. Nos processos licitatórios destinados à contratação de obras e serviços, poderá ser exigida a subcontratação de MPEs, caso em que os empenhos e pagamentos realizados pela Administração municipal poderão ser destinados diretamente às MPEs subcontratadas.

6.8. Direito de preferência

6.8.1. Poderá ser estabelecida, justificadamente, prioridade de contratação de MPE local ou regional, que será declarada vencedora quando seu preço estiver até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, desde que respeitado o valor máximo da licitação.

6.9. Licitação com cota reservada

6.9.1. Os itens ou lotes indicados como cota de 25% (vinte e cinco por cento) reservada para MPEs, serão destinados apenas para as empresas enquadradas como MPE.

6.9.2. Haverá prioridade de contratação de MPE local ou regional, que será declarada vencedora quando seu preço estiver até 10% (dez por cento) a mais sobre a proposta de preço melhor classificada, observado o valor máximo previsto no edital para licitação, desde que respeitado o valor máximo da licitação.

6.9.3. Caso não haja a classificação de, no mínimo, 3 (três) propostas de MPEs para a cota de 25% (vinte e cinco por cento) do total reservado para MPEs, o item ou lote deixará de ser exclusivo para MPEs e os demais licitantes que apresentaram proposta para o item ou lote principal (os demais 75% (setenta e cinco por cento) do total), poderão, caso queiram, repetir o valor de suas propostas do item ou lote principal também para o item ou lote que era de cota reservada.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Não se aplicam as disposições abaixo disciplinadas relativas aos benefícios das MPE'S nesta licitação, tendo em vista que o valor estimado da contratação é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. 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:

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

7.2.2. 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;

7.2.2.1. O critério acima (7.2.2.) não será utilizado pela Comissão Permanente de Licitação, embora haja previsão legal, tendo em vista a impossibilidade de aplicação deste critério em termos objetivos sem ofensa aos princípios licitatórios, como da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, conforme apontado no Parecer SAJ nº. 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município (PGM):

Recomenda-se que a Comissão Permanente de Licitações se abstenha, por ora, de prever em futuros editais de licitação a hipótese do inciso II do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 como critério de desempate 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). Para tanto, aconselha-se que o edital contenha a justificativa a respeito da não previsão de tal critério de desempate, a fim de garantir a transparência e motivação do ato (Processo SAJ nº. 2024.02.000364, p. 10).

7.2.3. 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

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

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

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

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

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

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

7.4. 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.

- 8.1.1. O prazo para aceitação ou recusa da negociação será de 10 (dez) minutos contados da convocação pelo sistema.
- 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, 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 demais licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem, 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, e, caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.
- 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, até o dia útil seguinte à convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.
- 8.9. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao valor final ofertado será de 2 (duas) horas.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO 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 da proposta ajustada ao último valor ofertado será de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da pregoeira responsável.
- 9.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, devendo ser desclassificada a proposta que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 9.2.2. No caso de demonstração de exequibilidade, será concedido ao licitante mais bem classificado, além do prazo estipulado no subitem 9.2., mais 2 (duas) horas para apresentação da documentação solicitada.
- 9.3. O prazo para apresentação da documentação de habilitação será de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da pregoeira responsável.
- 9.4. 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 Agente de Contratação deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

- 10.1. Serão desclassificadas as propostas que:
- 10.1.1. contiverem vícios insanáveis;
 - 10.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - 10.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 10.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 10.2. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.
- 10.3. 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 2 (duas) horas, desde que não seja

majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

10.9. 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.

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

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. É permitida a inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante, no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

10.15. Será admitido ao licitante que tenha apresentado pendências na regularidade fiscal, a apresentação de documento novo, a fim de comprovar a regularidade, observado o disposto no inciso III, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021.

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

10.16.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 2 (duas) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento pelo sistema do Compras.gov.br.

10.16.2. Havendo indisponibilidade no sistema, devidamente comprovada pelo licitante, o agente de contratação responsável poderá deliberar sobre a admissão do envio dos documentos pelo e-mail cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com.

10.17. 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.

10.17.1. 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.

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

10.19. 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.

10.20. 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.

11.2. O programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.

11.3. Estão incluídos no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade o incentivo à denúncia de irregularidade, a instituição e aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

11.4. Quando previsto no edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato. Caso haja descumprimento desta disposição, caracterizando a inexecução parcial do contrato, haverá aplicação de multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

11.4.1. Persistindo o descumprimento do contratado em comprovar a existência de programa de integridade, por mais de 6 (seis) meses, a multa mensal passará a ser de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, bem como será aplicada a sanção de advertência.

11.4.2. É vedada a prorrogação da vigência contratual enquanto o contratado estiver descumprindo a obrigação de comprovar a existência de programa de integridade.

11.5. A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

11.6. Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

11.6.1. padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;

11.6.2. capacitação, no mínimo anual, para pelo menos 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;

11.6.3. mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;

11.6.4. sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e

11.6.5. canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.

11.7. A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.

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. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcios, conforme subitem 17.14. ***Qual a justificativa para vedar o consórcio*** do Anexo III – Termo de Referência.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Caso seja permitida a participação de empresas em consórcio, deverá ser exigida a apresentação de um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, junto com os documentos de habilitação, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Para ser habilitado, o consórcio deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido, conforme o caso, em percentual estabelecido no edital além do que é exigido para o licitante individual.

13.3. O percentual de acréscimo da exigência de capital social ou de patrimônio líquido não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de MPE's.

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;

14.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

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. DECLARAÇÕES

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

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

15.1.2. 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;

15.1.3. 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;

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

15.1.5. 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;

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

15.1.7. 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;

15.1.8. 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

15.1.9. 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.

16. PROPOSTA

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

16.2. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos indicados no item 8. *DA PROPOSTA DE PREÇOS* no Anexo III – Termo de Referência.

16.3. Não será exigida a prestação de garantia de proposta.

17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

17.1. 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.

17.2. Sendo exigida a garantia de proposta, o licitante deverá juntar à sua proposta o comprovante de prestação de garantia em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A garantia de proposta realizada em dinheiro ou título da dívida pública será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, ou da data em que a licitação for declarada fracassada, revogada ou anulada.

17.3.1. Caso a validade da proposta seja ultrapassada, o licitante poderá requerer a desistência da proposta e a devolução da garantia prestada em dinheiro ou em título da dívida pública.

17.3.2. No caso de escolha pelo licitante de prestação da garantia de proposta em dinheiro ou em título da dívida pública, a garantia deverá ser depositada na Secretaria Municipal de Finanças, via Documento de Arrecadação Municipal, sendo anexado o recibo à proposta a ser apresentada.

17.4. Caso o licitante opte pela modalidade seguro garantia ou fiança bancária, o instrumento deverá ser renovado sempre que expirar a validade da garantia.

17.5. A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará na execução do valor integral da garantia de proposta, sem prejuízo de instauração de procedimento administrativo sancionatório para apuração da conduta praticada.

18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

18.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

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

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

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

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

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

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

18.3. Atestado de capacidade técnica operacional emitido em nome da empresa licitante, referentes a objetos similares ao licitado, admitido o somatório, desde que em período concomitante, conforme indicado no item 7. *QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL* no Anexo III – Termo de Referência.

-

18.3.1. A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser realizada pela apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou registro junto à entidade profissional competente ou, também, por meio de declaração de contratação futura do profissional responsável técnico com a empresa licitante.

18.4. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, devidamente registrado:

18.4.1. Qualificação econômico-financeira:

	Índices contábeis #ICPL
X	Patrimônio líquido mínimo #POUC
	Capital social mínimo #POUC

18.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

18.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

18.4.4. Para participação nesta licitação, o MEI também deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis:

18.4.4.1. Para participação em licitação pública, regida pela Lei 14.133/2021, o MEI, mesmo que esteja dispensado da elaboração do balanço patrimonial, deverá apresentar, quando exigido para fins de comprovação de sua boa situação financeira, o referido balanço e as demonstrações contábeis do último exercício social, exceto nas hipóteses previstas pelo art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021 (subitem 9.3 do Acórdão 133/2022-TCU-Plenário, com a redação dada pelo Acórdão 2.586/2024-TCU-Plenário; ACÓRDÃO Nº 1443/2025 - TCU - Plenário);

18.5. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 8% (oito por cento) do valor total estimado da contratação.

18.6. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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 cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com ou protocolada na CPL01, no endereço Rua Rui Barbosa, 325, Térreo, Centro, CEP 69.900-084, Rio Branco.

- 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, se for possível, pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou será comunicado no sítio eletrônico oficial, sendo de responsabilidade do licitante acompanhar o andamento do certame no Portal de Compras do Governo Federal.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados 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	4 anos e 6 meses

	entes federativos	
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 encontram-se no item 20. *INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CERTAME E NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS* no Anexo III – Termo de Referência; na *CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS* no Anexo IV – Minuta de Contrato; e na *CLÁUSULA 24ª SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS* no Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

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 5. *MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO* e subitem 5.2 *Fiscalização do Contrato*, ambos no Anexo III – Termo de Referência; e nas *CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO* e na *CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO* no Anexo IV – Minuta de Contrato.

25. REGRAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 4. *MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO* no Anexo III – Termo de Referência; e na *CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS* no Anexo IV – Minuta de Contrato.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 14. *CRITÉRIOS DE PAGAMENTO* no Anexo III – Termo de Referência; na *CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO* no Anexo IV – Minuta de Contrato; e na *CLÁUSULA 9ª: DO PAGAMENTO* no Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

27. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 15. *DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DO PREÇOS* no Anexo III – Termo de Referência; na *CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS* no Anexo IV – Minuta de Contrato; e na *CLÁUSULA 10ª: DO REAJUSTE* no Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se no subitem 5.6 *Matriz de Risco* no Anexo III – Termo de Referência; e na *CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS* no Anexo IV – Minuta de Contrato.

29. PARTICULARIDADES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

29.1.1. As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida estão presentes nos itens 2. *CONCEITUAÇÃO DO OBJETO* e 3. *DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTITATIVO*, ambos no Anexo III – Termo de Referência.

29.1.2. A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida conforme item 3. *DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTITATIVO* no Anexo III – Termo de Referência;

29.1.3. A possibilidade de prever preços diferentes: a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes; b) em razão da forma e do local de acondicionamento; c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; d) por

outros motivos justificados no processo. Entretanto, conforme elucidado na Nota Explicativa Nº 4/2026/SEINFRA-DCL, de 20 de fevereiro de 2026:

Após análise do objeto e das condições de execução previstas no Termo de Referência, verificou-se que não se aplica a previsão de preços diferenciados nos termos do art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, de natureza contínua e homogênea, a ser executada em locais previamente definidos pela Administração, sem variação quanto à forma de execução, acondicionamento, logística ou quantitativos que possam impactar o custo unitário dos serviços. Dessa forma, a adoção de preço único se mostra adequada e suficiente para refletir os custos envolvidos, inexistindo justificativa técnica para a fixação de preços distintos em razão de local de execução, acondicionamento, tamanho de lote ou outros fatores, razão pela qual o Termo de Referência foi mantido sem alterações quanto a esse aspecto.

29.1.4. A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela, conforme elucidado na Nota Explicativa Nº 4/2026/SEINFRA-DCL, de 20 de fevereiro de 2026:

No presente caso, ainda que a contratação seja realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, optou-se, por decisão administrativa, pela manutenção da exigência de propostas compatíveis com os quantitativos estimados no Termo de Referência, razão pela qual não houve alteração do instrumento.

29.1.5. O critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado: conforme indicado no subitem 17.4. *Critério de julgamento* no Anexo III – Termo de Referência será por menor preço.

29.1.6. As condições para alteração de preços registrados constam na **CLÁUSULA 14ª: DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS** no Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

29.1.7. 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 se encontra nos subitens 25.1.2; 25.1.3; 25.2 e 25.3 no Anexo III – Termo de Referência;

29.1.8. A vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital se encontra na **CLÁUSULA 26ª DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO** no Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

29.1.9. As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências se encontra na **CLÁUSULA 15ª DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** no Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

29.2. Nos termos do art. 122 do Decreto Municipal nº 400, de 22 de março de 2023, o edital para o sistema de registro de preços deverá indicar:

29.2.1. Que a licitação é destinada ao registro de preços, tal qual indicado no subitem 2.8. *Justificativa para o uso do SRP e item 19. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS*, ambos no Anexo III – Termo de Referência;

29.2.2. A identificação do órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão se encontram, respectivamente, na **CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES** no Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços e no subitem 3.2. *Quantitativo* no Anexo III – Termo de Referência;

29.2.3. A possibilidade de registro de mais de um fornecedor se encontra nos subitens 25.1.2; 25.1.3; 25.2 e 25.3 no Anexo III – Termo de Referência;

29.2.4. As regras de convocação dos fornecedores registrados se encontram na **CLÁUSULA 21ª CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO** no Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

29.2.5. A possibilidade de ingresso de novos interessados após a assinatura da ata de registro de preços se encontra na **CLÁUSULA 22ª INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS** no Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

29.2.6. A quantidade inicial a ser adquirida, sempre que for possível identificá-la se encontra no subitem 4.2.1. do Anexo III – Termo de Referência;

- 29.2.7. As quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las se encontra no subitem 4.2.1. do Anexo III – Termo de Referência;
- 29.2.8. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade se encontra no subitem 4.2.1. do Anexo III – Termo de Referência;
- 29.2.9. A quantidade mínima para cada contratação, buscando a viabilidade econômica da entrega se encontra no subitem 4.2.1. do Anexo III – Termo de Referência;
- 29.2.10. Que poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação se encontra no subitem 4.2.1. do Anexo III – Termo de Referência; e
- 29.2.11. As demais condições de contratação.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1. 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.
- 30.2. A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.
- 30.3. O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.
- 30.4. 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.
- 30.5. 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 7h às 17h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 19h.
- 30.6. 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.
- 30.7. 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.
- 30.8. 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.
- 30.9. 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.
- 30.10. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 30.11. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.
- 30.12. 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.

31. INFORMAÇÕES FINAIS

- 31.1. Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl01@riobranco.ac.gov.br / cpl01.smga@gmail.com / (68) 3212-7396.
- 31.2. Onde estamos: Rua Rui Barbosa, nº 325, Térreo, Centro, CEP: 69.900-084, Rio Branco/AC.
- 31.3. Quem são os responsáveis pelo certame: Pregoeira Rayssa Albuquerque Cruz Abreu Alves Barbosa que, em sua ausência, poderá ser substituída pelas Pregoeiras Ana Paula Xavier da Silva Vasconcelos Ferreira, Railene Fernandes Boaventura e Simone Rodrigues de Quadros, conforme Decreto Municipal nº 372 de 27 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.951, no dia 28 de janeiro de 2025 combinado com o Decreto nº 629 de 13 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.964, de 14 de fevereiro de 2025 e com o Decreto Municipal nº 2.539 de 14 de agosto de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 14.086, no dia 15 de agosto de 2025.

- 31.4. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas específicas.
- 31.5. O edital estará disponível no próximo dia útil ao da publicação, juntamente com os demais anexos, por meio do link: <https://drive.google.com/drive/folders/1N3PeI7kGkwM4cAt4tnlIHixMWftGk1vp?usp=sharing>
- 31.6. Rio Branco - AC, 18 de março de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 18/03/2026, às 17:04, 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 **0903969** e o código CRC **0CB8A7C5**.

ANEXOS AO Edital

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90026/2026

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, visando assegurar o adequado funcionamento da estrutura administrativa e técnica necessária ao desenvolvimento dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Especificações e quantidades da solução:

2.1.1. A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, visando o adequado funcionamento da estrutura administrativa e técnica, necessária ao desenvolvimento de programas e projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA. A solução proposta consiste na disponibilização de profissionais qualificados para desempenharem atividades rotineiras de suporte, atendendo às demandas administrativas e de atendimento interno, garantindo a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos prestados.

2.1.2. A adoção da terceirização busca assegurar maior eficiência na execução das atividades-meio, permitindo que a Administração concentre seus recursos organizacionais na realização de suas atividades finalísticas, conforme diretrizes legais vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas correlatas.

2.2. Quantitativo

LOTE ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT P/REGISTRO	QUANT P/ CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BASE	VALOR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Atendente CBO (4221-05)	Posto	40	30	R\$ 2.195,79	R\$ 5.347,35	R\$ 213.894,00	R\$ 2.566.728,00
2	Recepcionista CBO (4122-05)	Posto	40	30	R\$ 1.729,00	R\$ 4.710,20	R\$ 188.408,00	R\$ 2.260.896,00

3	Copeiro (a) CBO (5134-25)	Posto	08	04	R\$ 1.694,52	R\$ 4.589,49	R\$ 36.715,92	R\$ 440.591,04
4	Agente Administrativo Supervisor CBO – 4101-05	Posto	95	85	R\$ 3.891,18	R\$ 8.747,63	R\$ 831.024,85	R\$9.972.298,20
5	Servente de Obras CBO 7170-20	Posto	30	20	R\$ 2.100,00	R\$ 5.069,31	R\$ 152.079,30	R\$ 1.824.951,60
6	Agente de Portaria CBO 5174 -15	Posto	15	10	R\$ 1.798,05	R\$ 4.578,71	R\$ 68.680,65	R\$ 824.167,80
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$ 17.889.632,64	

2.3. Prazo para início da execução do objeto: Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEINFRA, prazo considerado adequado para a mobilização da mão de obra necessária ao pleno início da execução do objeto.

2.4. Prazo de entrega ou de execução do objeto: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de até 5 (cinco) anos, desde que devidamente justificada a vantajosidade da manutenção da contratação, comprovada a disponibilidade de créditos orçamentários e atendidas as condições previstas nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021

2.5. Local de execução: Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, atualmente situada na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, Rio Branco/AC.

3. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. Será exigida a prestação de garantia financeira do contrato nos termos do subitem 4.8.1 *Da Garantia de Execução Contratual* no Anexo III – Termo de Referência.

3.1.1. A garantia deverá ser prestada em qualquer das modalidades relacionadas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

3.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (art. 48, parágrafo único, da LF nº 14.133/2021).

4. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

"Não aplica": Sem nenhum benefício para as MPEs.

EDITAL DO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026/2026****PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90026/2026****ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA****1. DADOS DO FORNECEDOR**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

LOTE ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT P/REGISTRO	QUANT P/ CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BASE	VALOR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Atendente CBO (4221-05)	Posto	40	30	R\$	R\$	R\$	R\$
2	Recepcionista CBO (4122-05)	Posto	40	30	R\$	R\$	R\$	R\$
3	Copeiro (a) CBO (5134-25)	Posto	08	04	R\$	R\$	R\$	R\$
4	Agente Administrativo Supervisor CBO – 4101-05	Posto	95	85	R\$	R\$	R\$	R\$
5	Servente de Obras CBO 7170-20	Posto	30	20	R\$	R\$	R\$	R\$
6	Agente de Portaria CBO 5174 -15	Posto	15	10	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$	

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 90 (noventa) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90026/2026

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Processo SEI nº: 0116.001317/2025-97
- Unidade Demandante: Diretoria de Gestão Administrativa - SEINFRA
- Responsável pela Elaboração: Fabiana Sales de Souza

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

O presente termo de referência tem como objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, visando assegurar o adequado funcionamento da estrutura administrativa e técnica necessária ao desenvolvimento dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA

2.2. Natureza do objeto

2.2.1 A nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133, em seu artigo 6º, inciso XVI, estabelece sobre a prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra como aquele modelo de execução contratual que exige, entre outros requisitos:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
- b) a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

2.2.2 Os SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA, não se executam a partir do ato propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço se faz necessária ao desempenho das atribuições, a satisfação, a permanência e abrangência dos serviços destinados a atenderem a necessidade pública permanente;

2.2.3 Diante do exposto, conclui-se que são contínuos os contratos de prestação de serviços àquelas atribuições, e que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades. Diante disto, é imprescindível afirmar que os serviços são necessários às atividades administrativas de qualquer órgão público, que por natureza são contínuas.

2.3. Fundamentação da Contratação

2.3.1. O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível neste Processo Administrativo.

2.3.2. O referido processo tem fundamento na Lei nº 14.133/2021, Consolidação das Leis do Trabalho, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, o Decreto Municipal nº 400/2023, aplicando-se

subsidiariamente e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei 8.078/1990.

2.4. **O objeto a ser licitado deverá utilizar o seguinte critério de julgamento:**

Modalidade da Licitação: Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço

Tipo: Menor Preço por Lote

2.5. **Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?**

	Sim
X	Não

2.6. **Justificativa da Contratação**

2.6.1 Em atenção às necessidades desta Secretaria, apresento a seguir a justificativa para abertura de novo processo licitatório:

2.6.2 Considerando o encerramento do contrato nº 01160025/2021, firmado com a empresa Norte Comercio e Serviços, cuja vigência se estende até 27/06/2026 e contrato nº 01160043/2021, vigência se estende até 12/05/2026 de modo que se faz necessária a antecipação dos trâmites para abertura de novo processo licitatório, garantindo a continuidade da prestação dos serviços após o término contratual;

2.6.3 Considerando a rescisão do contrato nº 01160026/2024 e 01160037/2024, firmado com a empresa Kronos Projetos e Serviços LTDA, originalmente vigente até 30/09/2025, em decorrência da ausência de comprovação integral de regularidade fiscal, o que impossibilitou a manutenção da contratação e a execução adequada do objeto, sendo necessária uma Dispensa de Licitação emergencial até que seja concluído este Processo Licitatório.

2.6.4 Considerando a necessidade de a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA proceder à inclusão de todo o quantitativo de cargos na nova licitação, de forma a atender integralmente às demandas do órgão e garantir a adequada continuidade dos serviços.

2.6.5 A contratação dos serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional permitirá o suporte às atividades executadas por esta secretaria, visando dar continuidade aos serviços acessórios que dão sustentabilidade a otimização e adequação da força de trabalho dos servidores em suas atribuições finalísticas.

2.6.6 A busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, através da alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do material humano disponível, é a meta visada pela Administração, o que pode ser mais facilmente viabilizado com a contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional.

2.6.7 Diante do exposto, justifica-se a **abertura de novo processo licitatório**, em conformidade com a legislação vigente, a fim de selecionar empresa(s) apta(s) para a execução do objeto de forma eficiente, regular e transparente, prevenindo a descontinuidade dos serviços e assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.7. **Justificativa por lote**

2.7.1 Justifica-se a presente demanda com uso de agrupamento por LOTE, pelas razões descritas abaixo:

a) As atividades a serem contratadas possuem características similares, compondo um conjunto de apoio necessário para o funcionamento contínuo e integrado das unidades administrativas. A divisão em itens poderia comprometer a fluidez dos serviços.

b) A gestão e fiscalização do contrato será mais eficaz tendo um único fornecedor responsável pela execução de todos os serviços, otimizando os recursos humanos da Administração dedicados ao acompanhamento da execução contratual.

c) A centralização da responsabilidade contratual facilita a aplicação de sanções, a coordenação de substituição de pessoal e o planejamento da execução, reduzindo os riscos de descontinuidade e conflitos entre prestadores distintos.

d) O mercado dispõe de empresas aptas a executar, de forma integrada, os serviços previstos, não havendo limitação indevida à competitividade. A exigência de capacidade técnico operacional para a execução conjunta é compatível com o porte de empresa do setor.

e) A opção pelo lote único respeita o disposto no art. 40, §3º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que admite a não divisão do objeto em lotes quando a divisão comprometer a economia de escala ou da eficiência da contratação.

f) A junção dos itens dentro de suas características agrupo os fornecedores, concentrando-se em um LOTE específico por itens dando-lhes chance de um maior planejamento em suas propostas de preços e lances e, consequentemente, favorecendo a Administração no momento da negociação, considerando que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação.

g) Tal diretiva vai também ao encontro dos entendimentos recentes do TCU, que ao proferir o Acórdão nº 861/2013 – Plenário, Relatora sustentou os seguintes argumentos para o agrupamento de itens em lotes: *“lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos”. E mais: “O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela administração pública”*.

h) Dessa forma, o próprio TCU reconhece que o loteamento de itens é perfeitamente justificável quando se busca promover a economia de escala e a eficiência da gestão dos contratos administrativos no setor público, quando preenchido os requisitos legais e se verifica que não haverá restrições de participações no certame, como é o presente caso.

2.8. Justificativa para o uso do SRP

2.8.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.

2.8.2. Ademais, a opção pelo SRP originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato de existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

2.8.3. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.

2.9. Requisitos da Contratação

2.9.1. Todos os serviços e equipamentos a serem fornecidos devem estar em perfeita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, devendo atender aos padrões de qualidade, segurança e desempenho definidos pela SEINFRA;

2.9.2. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, itens que estejam em desacordo com os parâmetros técnicos e operacionais exigidos, bem como serviços prestados em desconformidade com os prazos, forma ou local estabelecidos;

2.9.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE;

2.9.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

2.9.5. Apresentação de declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação;

2.9.6. Comprovação de Capacidade Técnica;

2.9.7. Apresentar planilha de composição de custo unitário por posto de serviço, contendo Materiais diretos, Despesas operacionais, Mão-de-obra direta, Custos indiretos, Tributos, etc.;

a) Para a elaboração da planilha de custos e formação de preços, considerar o piso salarial estabelecido na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação de serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no estado em que os serviços serão prestados;

b) O fornecedor deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços com base na Convenção Coletiva de Trabalho do local da prestação de serviço, em atendimento ao Princípio da Territorialidade, indicando a convenção

coletiva de trabalho ou norma coletiva a que esteja obrigada (atividade preponderante da empresa);

c) O fornecedor deverá incluir em sua planilha de composição de custos o fornecimento de EPI's e/ou EPC's (em caso de necessidade);

2.9.8. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99).

2.9.9. Prestara os serviços obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de profissionais com qualificação comprovada para cada posto de serviço, obedecendo as orientações da Contratante.

2.9.10. Deverá apresentar prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

2.9.12. A Contratada deverá disponibilizar os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados e deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

2.10. Análise dos riscos da contratação e execução

	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de criticidade	Consequências	Responsável	Medidas preventivas	Medidas corretivas
1	Atraso na disponibilização dos profissionais	Média	Alto	Alto	Interrupção de serviços essenciais	Contratada	Exigir plano de mobilização imediata; cláusulas contratuais de prazo	Aplicação de multa; substituição imediata de profissionais
2	Profissionais sem qualificação adequada	Baixa	Alto	Alto	Redução da qualidade, retrabalho, operacional	Contratada	Verificação prévia de currículos; exigência de certificações	Reprovação de profissional; substituição imediata
3	Desistência da empresa durante execução	Baixa	Alto	Alto	Necessidade de nova contratação emergencial	Contratada e Contratante	Cláusulas de rescisão; plano alternativo de contingência	Contratação emergencial de empresa substituta
4	Variação inesperada de custos salariais e encargos	Média	Médio	Médio	Solicitação de reequilíbrio financeiro	Contratada e Contratante	Pesquisa de mercado; cláusulas claras de reajuste	Negociação de aditivo ou reajuste contratual
5	Irregularidades trabalhistas da contratada	Média	Alto	Alto	Responsabilização subsidiária do Município	Contratada	Exigir comprovantes de encargos; fiscalização contínua	Suspensão de pagamentos; notificação; rescisão contratual
6	Falha na comunicação entre contratante e contratada	Média	Médio	Médio	Erros na execução; atraso nos serviços	Contratante e Contratada	Estabelecer canais oficiais e reuniões periódicas	Correção imediata de falhas; relatórios de acompanhamento
7	Problemas de logística ou dos profissionais	Baixa	Médio	Médio	Atraso na execução dos serviços	Contratada	Planejamento prévio de transporte e escalas	Ajuste de escalas; contratação emergencial de transporte

	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de criticidade	Consequências	Responsável	Medidas preventivas	Medidas corretivas
8	Situações de força maior (enchentes, acidentes)	Baixa	Alto	Alto	Interrupção temporária dos serviços	Contratante e Contratada	Plano de contingência e protocolos de segurança	Readequação do cronograma; contratação de emergência adicional
9	Insatisfação do usuário final (administrativo)	Média	Médio	Médio	Reclamações, necessidade de correção	Contratante	Monitoramento contínuo da prestação de serviço	Realização de ajustes corretivos imediatos
10	Falha no cumprimento das normas de segurança e saúde	Baixa	Alto	Alto	Acidentes de trabalho, responsabilização legal	Contratada	Treinamento; fornecimento de EPI; fiscalização	Suspensão de atividades; correção imediata; responsabilização da contratada

2.11. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

	Sim
X	Não

2.12. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

	Sim
X	Não

2.13. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

	Sim
X	Não

2.13.1 Não se aplica. Trata-se de contratação de serviços de natureza contínua, prestados por mão de obra especializada, cujo objeto não envolve desenvolvimento de solução tecnológica, inovação de processos ou aquisição de bens que permitam estabelecer critérios de desenvolvimento nacional sustentável específicos. Todavia, serão observadas as normas gerais de sustentabilidade previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como as condições de execução que promovam eficiência no uso de recursos e respeito às normas trabalhistas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTITATIVO

3.1. Descrição da Solução

3.1.1. A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, visando o adequado funcionamento da estrutura administrativa e técnica, necessária ao desenvolvimento de programas e projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA. A solução proposta consiste na disponibilização de profissionais qualificados para desempenharem atividades rotineiras de suporte, atendendo às demandas administrativas e de atendimento interno, garantindo a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos prestados.

3.1.2. A adoção da terceirização busca assegurar maior eficiência na execução das atividades-meio, permitindo que a Administração concentre seus recursos organizacionais na realização de suas atividades finalísticas, conforme diretrizes legais vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas correlatas.

3.2. Quantitativo

LOTE ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT P/REGISTRO	QUANT P/ CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BASE	VALOR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Atendente CBO (4221-05)	Posto	40	30	R\$ 2.195,79	R\$ 5.347,35	R\$ 213.894,00	R\$ 2.566.728,00
2	Recepcionista CBO (4122-05)	Posto	40	30	R\$ 1.729,00	R\$ 4.710,20	R\$ 188.408,00	R\$ 2.260.896,00
3	Copeiro (a) CBO (5134-25)	Posto	08	04	R\$ 1.694,52	R\$ 4.589,49	R\$ 36.715,92	R\$ 440.591,04
4	Agente Administrativo Supervisor CBO – 4101-05	Posto	95	85	R\$ 3.891,18	R\$ 8.747,63	R\$ 831.024,85	R\$9.972.298,20
5	Servente de Obras CBO 7170-20	Posto	30	20	R\$ 2.100,00	R\$ 5.069,31	R\$ 152.079,30	R\$ 1.824.951,60
6	Agente de Portaria CBO 5174 -15	Posto	15	10	R\$ 1.798,05	R\$ 4.578,71	R\$ 68.680,65	R\$ 824.167,80
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$ 17.889.632,64	

3.2.1. No cargo de servente de obras será utilizado salário base R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais) mais todos os benefícios do acordo coletivo vigente.

3.2.2. A SEINFRA não estará obrigada a adquirir/contratar os quantitativos dispostos neste TR, devendo adquirir os serviços de acordo com a sua necessidade.

3.2.3. Os serviços que não forem contratados imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

3.3. Das atribuições específicas dos serviços

3.3.1 Atendente CBO 4221-05 – Grau de Instrução Ensino Médio

3.3.1.1 Planeja a rotina, organizando materiais e equipamentos de trabalho, providenciando ambiente confortável e verificando o funcionamento dos sistemas informatizados e de comunicação na recepção.

3.3.1.2 Recepciona, controla, direciona e auxilia o acesso e a movimentação de servidores e visitantes. Identifica as necessidades das pessoas, encaminhando-as para o setor relacionado às demandas. Verifica cadastro e agendamento de horário para atendimento.

3.3.1.3 Recebe e registra chamadas telefônicas e mensagens eletrônicas, transmitindo comunicados, recados e solicitações.

3.3.1.4 Protocola documentos recebidos, encaminhando-os para o destinatário ou para o arquivo. Organiza distribuição de correspondências, encomendas e entregas.

3.3.1.5 Responde às perguntas sobre horário de funcionamento, departamentos ou áreas existentes, produtos e serviços prestados ou outros referentes à instituição, sempre observando normas internas.

3.3.1.6 Pode atender a prestadores de serviço, encaminhando-os ao setor requisitante.

3.3.9 Pode operar sistemas informatizados de registro de visitantes, de controle de serviços prestados, entre outros. Preenche e imprime relatórios de controle.

3.3.2 Recepcionista CBO 4122-05 - Grau de Instrução Ensino Médio

3.3.2.1 Atender e recepcionar clientes, visitantes ou usuários, pessoalmente ou via telefone, prestando informações.

3.3.2.2 Realizar cadastros, agendamentos, registros ou reservas.

3.3.2.3 Encaminhar demandas a outros departamentos ou responsáveis, bem como colaborar na organização do ambiente de recepção e áreas comuns.

3.3.2.4 Protocolo, arquivamento e organização de documentos, correspondências, mensagens ou materiais de comunicação.

3.3.2.5 Operar sistemas simples de informática/registro, se exigido, para controle de acesso ou fichas de atendimento.

3.3.2.6 Observar normas internas de conduta, segurança, confidencialidade, uso de uniformes, equipamentos de proteção individual e comunicação da empresa.

3.3.2.7 Executar outras tarefas correlatas à função, compatíveis com sua qualificação e sob orientação da chefia imediata.

3.3.3. Serviços de Copeiragem CBO – 5134-25 – Grau de instrução Ensino Fundamental incompleto.

3.3.3.10 serviço de copeiragem compreenderá o preparo de café, chá, suco, nescau e lanches para atender os setores da SEINFRA;

3.3.3.2 Os utensílios (garrafas térmicas, bandejas, louças, etc.) deverão estar em perfeitas condições de uso e de higiene devendo ser efetuada limpeza diária e uma limpeza geral semanal;

3.3.3.3 O café, o chá e outros líquidos, nunca poderão ser reaproveitados;

3.3.3.4 Prover diariamente café e chá para os servidores da SEINFRA e transeuntes em garrafas térmicas com capacidade mínima de 1,5L, (duas) vezes ao dia, sendo no início do turno da manhã e no início do turno da tarde;

3.3.3.5 A preparação dos produtos que compõem o serviço será desenvolvida no próprio local (Sede do SEINFRA);

3.3.3.6 Comunicar com antecedência a necessidade de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;

3.3.3.7 Recolher, lavar e organizar as xícaras, copos, pratos, bandejas e talheres utilizados;

3.3.3.8 Manter a limpeza geral da copa e cozinha;

3.3.3.9 Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;

3.3.3.10 Recolher as garrafas térmicas ao final do expediente da SEINFRA, lavá-las e guardá-las adequadamente;

3.3.3.11 Atender as solicitações de café e água;

3.3.3.12 Auxiliar no recebimento, separação e entrega de lanche;

3.3.3.13 Preparar refeições leves, sucos, chá e correlatos quando solicitado;

3.3.3.14 Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;

3.3.3.15 Realizar coleta seletiva do lixo, de acordo com orientações ambientais da SEINFRA;

3.3.3.16 Limpar diariamente o ambiente de copa (pisos, armários, pias e maquinários), não permitindo o acúmulo de lixo;

3.3.3.17 Limpar diariamente os eletrodomésticos, geladeiras e freezers, utilizando-se de produtos adequados;

3.3.3.18 Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades;

3.3.3.19 Limpar adequadamente as embalagens de café e açúcar antes da guarda destes;

3.3.3.20 Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;

3.3.3.21 Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, e servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;

- 3.3.3.22 Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;
 - 3.3.3.23 Manter-se na copa, não devendo afastar-se dos seus afazeres, para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes ao seu cargo;
 - 3.3.3.24 Preencher corretamente os formulários de empréstimos de utensílios da copa, quando solicitados pelas diversas unidades da SEINFRA/AC, conferindo juntamente com o solicitante as quantidades emprestadas e devolvidas, responsabilizando-se por providenciar o recolhimento destes, bem como colher as assinaturas do solicitante nos momentos da entrega e devolução dos utensílios;
 - 3.3.3.25 Não fumar nos postos de serviço;
 - 3.3.3.26 Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização.
 - 3.3.3.27 Aplicar adequadamente normas de etiqueta e técnicas para servir bebidas e comidas;
 - 3.3.3.28 Ter habilidade para manuseio dos utensílios de copa;
 - 3.3.3.29 Utilizar uniforme adequado. Os profissionais do sexo feminino deverão utilizar touca, por questão de higiene e em atendimento às normas de vigilância sanitária;
 - 3.3.3.30 Manter as unhas curtas e aparadas, sem esmalte ou adornos no momento de manipulação dos alimentos;
 - 3.3.3.31 Usar luvas e máscaras descartáveis, conforme Resolução-RDE Anvisa nº 275, de 21.10.2002, e Portaria SVS/MS nº 326, de 30.7.1997, no momento do manuseio de alimentos;
 - 3.3.3.32 Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação.
- Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

3.3.4. Agente Administrativo Supervisor - CBO – 4101-05 – Grau de instrução Ensino Médio

- 3.3.4.1 De acordo com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) 4101-05, o Agente Administrativo Supervisor, operacionaliza os processos da organização, participando da elaboração dos planos operacionais, colaborando com informações e sugestões, e supervisionando equipes de serviços, a fim de contribuir para que sejam atingidos os objetivos esperados. Descrição das atividades a serem realizadas:
- 3.3.4.2. Supervisionar a operacionalização dos processos administrativos da SEINFRA, participando da elaboração da política administrativa e do planejamento estratégico;
 - 3.3.4.3. Propor medidas administrativas tendentes a melhorar o grau de eficiência e eficácia dos serviços prestados pela Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação dos Departamentos;
 - 3.3.4.4. Supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades realizadas pelos demais servidores, verificando os prazos, qualidade dos serviços, cumprimento de horários e correções de tarefas;
 - 3.3.4.5. Resolver problemas operacionais como falta de uniformes, uniformes com defeitos, atraso de funcionários, etc.
 - 3.3.4.6 Comunicar a representante da Contratada todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço e as soluções tomadas;
 - 3.3.4.7. Fornecer informações solicitadas sobre a prestação dos serviços aos fiscais do contrato;
 - 3.3.4.8. Elaborar planilhas de controle de faltas;
 - 3.3.4.9. Atualizar a equipe quanto a alterações de novos serviços e rotinas;
 - 3.3.4.10. Garantir que sua equipe tenha pleno conhecimento das ferramentas e sistemas de trabalho;
 - 3.3.4.11. Realizar diagnóstico de problemas e falhas para soluções diferenciadas de atendimento;
 - 3.3.4.12. Solicitar e controlar os acessos aos sistemas utilizados no atendimento.
 - 3.3.4.13. Os supervisores contratados deverão, obrigatoriamente, inspecionar diariamente os postos, dentro da sua carga horária de trabalho.
 - 3.3.4.14. O supervisor deverá ter controle, por escrito, das vistorias realizadas para apresentar à equipe de fiscalização quando solicitado.
 - 3.3.4.15 Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional da SEINFRA.
 - 3.3.4.16. Demonstrar organização, trabalhar em equipe, contornar situações adversas;
 - 3.3.4.17. Demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, flexibilidade, honestidade;

- 3.3.4.18. Bons conhecimentos de informática dos Aplicativos Windows – Word e Excel;
- 3.3.4.19. Bons conhecimentos de técnicas de administração, gestão de pessoal e de qualidade de atendimento;
- 3.3.4.20. Demonstrar fluência verbal e escrita;
- 3.3.4.21. Dominar legislação

3.3.5. Servente de Obras CBO 7170-20 – Grau de instrução Ensino Fundamental incompleto.

3.3.5.1 Considerando o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) 7170-20 os Servente de Obras, demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos.

3.3.5.2 Carregar, transportar e descarregar, transporte de mercadorias, materiais equipamentos, movimentar e remanejar mercadorias, móveis, equipamentos, caixas, pacotes e materiais.

3.3.5.3 Remover cercas e barrotes em madeira, arames lisos e farpados, dentre outros materiais;

3.3.5.7. Realizar demolição de edificações em madeira e alvenaria de pequeno porte;

3.3.5.8. Remover cercas, barrotes, piquetes de demarcação, arames lisos e farpados em loteamentos clandestinos e outros;

3.3.5.9. Carregar, transportar e descarregar material oriundo das demolições e retiradas;

3.3.5.10. Carregar, transportar e descarregar os equipamentos destinados à realização de trabalho.

3.5.6.1 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, e nos sábados das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, em escala de plantão aos sábados, domingos e feriados.

3.5.6.2 É facultado à Diretoria de Fiscalização Urbana a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho.

a) Dos Equipamentos de Proteção Individual:

3.5.6.3 Ficará à cargo da empresa fornecedora de mão de obra contratada o fornecimento dos EPIs necessários ao seguro desenvolvimento das atividades entre os quais temos: (botas, capacete, óculos e luvas).

3.3.6 Agente de Portaria CBO – 5174-15 – Grau de instrução Ensino Médio Completo

3.3.6.1 De acordo com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 5174-15 Agente de Portaria, recepcionam e orientam visitantes e servidores. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades.

3.3.6.2. Fiscalizar a guarda do patrimônio da SEINFRA, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;

3.3.6.3. Fiscalizar a saída de bens patrimoniais, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente a SEINFRA sem a respectiva autorização;

3.3.6.4. Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes da Secretaria, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;

3.3.6.5. Controlar o fluxo de pessoas, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;

3.3.6.6. Acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;

3.3.6.7. Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao posto, nas suas imediações, ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;

3.3.6.8. Realizar rondas periódicas, percorrendo os ambientes da Seinfra sistematicamente, segundo intervalos e itinerários definidos pela fiscalização do contrato;

3.3.6.9. Adotar as providências recomendadas em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;

3.3.6.10. Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente.

3.3.6.11. Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado em suas rondas;

- 3.3.6.12. Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- 3.3.6.13. Repassar para o(s) agente(s) de portaria que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
- 3.3.6.14. Atender e efetuar ligações telefônicas;
- 3.3.6.15. Receber, anotar e transmitir recados;
- 3.3.6.16. Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor ou ao encarregado geral, em caso de desobediência;
- 3.3.6.17. Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Instituição;
- 3.3.6.18. Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 3.3.6.19. Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal, seguindo as orientações da unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- 3.3.6.20. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 3.3.6.21. Manter sigilo sobre os dados pessoais, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes;
- 3.3.6.22. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

3.4. Carga Horária

3.4.1. Os profissionais contratados para executar os serviços objeto deste termo, deverão cumprir 44 (quarenta e quatro) horas/semanais, de segunda a sexta-feira das 7h às 17h; estipulados pela Administração da SEINFRA, podendo ser alterados a qualquer tempo pela mesma, com intervalos intrajornadas de no máximo 02 (duas) horas, devendo ser observado o posto de servente de obras conforme descrito no subitem 3.3.5.

3.4.2 Não será permitida atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 5 horas.

3.5. Horas Extras

3.5.1 Para a execução do objeto desta contratação, não há previsão de utilização ordinária de horas extras, uma vez que os serviços serão prestados dentro da jornada regular dos postos de trabalho definidos neste Termo de Referência. Dessa forma, não foi estimada quantidade de horas extraordinárias, tampouco incluídos custos correspondentes na composição dos preços, ficando eventual necessidade excepcional condicionada à prévia autorização da Administração, nos termos da legislação trabalhista vigente.

3.6. Uniformes

3.6.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos 2 (duas) peças de cada, aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o (primeiro dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados, conforme sua categoria profissional, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, nas seguintes condições:

- a) A reposição dos uniformes será a cada 06 (seis) meses, inclusive de calçados, ou antes desse prazo caso haja desgaste;
- b) Todos os funcionários deverão, diariamente, apresentar-se uniformizados e limpos.
- c) Não serão aceitos no serviço funcionários que se apresentarem sem uniforme ou com uniforme incompleto, salvo por motivo justificado e aceito pelo Fiscal do Contrato.
- d) Não serão aceitas como justificativa a simples dificuldade de lavar ou consertar o uniforme, ou motivo similar;
- e) Será de responsabilidade da contratada, por meio de seu preposto, observar se seus funcionários estão devidamente uniformizados, não aceitando o acesso ao prédio dos que não o estiverem, e providenciando, em

consequência, a solução do problema a fim de garantir a execução do serviço contratado, sem prejuízo à fiscalização pelo executor do contrato.

f) A ausência injustificada de uniforme provocada pelo funcionário será relatada ao Fiscal do Contrato no livro de registro ou no próprio processo administrativo de contratação e a reincidência poderá ser motivo de advertência para a Contratada.

g) Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou paletó ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação;

h) As cores dos uniformes acima descritos serão definidas pela contratada em conjunto com a SEINFRA, quando da assinatura do contrato;

i) Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas) e outros exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

j) uniformes completos das categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

k) A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.6.2 Modelos de uniformes

Item	Especificação
Camisa/Blusa em malha	A definir
Calça ou saia	A definir
Avental	A definir
Sapato de Segurança	A serem definidas de acordo com a função

Confeccionadas com tecido e material de qualidade, modelo, cor, posição e tamanho da logomarca deverão ser aprovados pelo fiscal do contrato;

3.7. Da reserva de cargos

3.7.1 Para fins do disposto no art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21, A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

3.7.2 Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

3.7.3 Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.8. Local de execução

3.8.1 Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, atualmente situada na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, Rio Branco/AC.

3.9. **Garantia exigida do objeto:**

Não se aplica

3.10. **Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional**

Não se aplica

3.11. **Condições de Manutenção**

Não se aplica

3.12. **Condições de assistência técnica:**

Não se aplica

3.13. **Exige respeito às normas específicas de descarte?**

	Sim
X	Não

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. **Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?**

4.1.1 Com a contratação dos serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, a SEINFRA, pretende alcançar os seguintes resultados:

- a) Garantia da continuidade dos serviços administrativos e operacionais, evitando prejuízos ao funcionamento das atividades da Secretaria;
- b) Maior eficiência na execução das tarefas de apoio, permitindo que os servidores efetivos se concentrem nas atividades estratégicas e de natureza técnica;
- c) Redução de custos indiretos relacionados à gestão pessoal, como recrutamento, treinamento e encargos administrativos;
- d) Flexibilidade na alocação de recursos humanos, permitindo ajustes conforme a demanda dos setores;
- e) Conformidade legal e contratual, com acompanhamento da execução por gestor público, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e a adequada prestação dos serviços;
- f) Melhoria do atendimento ao público, com presença de profissionais capacitados e em número suficiente para suprir as necessidades operacionais da SEINFRA.

4.2. **Forma de execução do contrato.**

4.2.1 A solicitação dos serviços desta licitação será de forma parcelada, em conformidade com a necessidade da SEINFRA, não estando obrigada a contratar o quantitativo de postos em sua totalidade. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2.2 Após a assinatura do contrato, poderá ocorrer reunião inicial entre o órgão contratante e o representante da empresa, para apresentação do plano de fiscalização, contendo informações sobre obrigações contratuais, estratégias de execução, métodos de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

4.2.3 A empresa contratada executará os serviços descritos neste Termo de Referência após emissão da Ordem de Serviço, disponibilizando profissionais para atuação de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, podendo haver alteração do horário pela Administração, mantendo-se a carga horária semanal de 44 horas.

4.2.4 Os serviços de apoio operacional e administrativo serão contratados por posto de trabalho, considerando suas peculiaridades, com estimativa de preço global mensal pelo período de 12 meses.

4.2.5 A contratada utilizará mão de obra treinada e qualificada, sob sua inteira responsabilidade, garantindo cumprimento das normas de segurança e saúde.

4.2.6 A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho e poderá impedir a execução de tarefas em desacordo com o estabelecido.

4.2.7 A empresa fornecerá uniformes, EPIs, seguro de vida em grupo, vale-transporte e auxílio alimentação aos seus empregados, incluindo medidas especiais exigidas por autoridades sanitárias.

4.2.8 Os profissionais deverão:

- a) Assumir o posto com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente qualquer anormalidade ao responsável do posto e à Administração;
- c) Manter os empregados no posto, registrando frequência e ocorrências diariamente;
- d) Observar as normas internas de controle de acesso, segurança e estacionamento.

4.2.9 A programação dos serviços será definida periodicamente pela Administração, devendo a execução ser contínua e cortês, garantindo a segurança das instalações, servidores e público.

4.2.10 O pagamento de salários será feito pela contratada via depósito bancário, na cidade onde os serviços serão prestados, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

4.2.11 O controle de assiduidade e pontualidade será definido em até 60 dias após o início do contrato, por meio de ficha manual.

4.2.12 A empresa deverá distribuir seus recursos humanos respeitando a jornada legal, adaptando horários e rotinas às necessidades do serviço, inclusive domingos e feriados, quando necessário.

4.2.13 O recrutamento, seleção, exames admissionais e comunicação com a Administração são de responsabilidade exclusiva da contratada, que também deverá disponibilizar meio de comunicação com a Administração.

4.2.14 A prestação dos serviços é contínua, sendo de responsabilidade da contratada qualquer interrupção. O representante da empresa deverá manter o fiscal informado sobre fatos ou anormalidades que possam prejudicar a execução.

4.2.15 Todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias decorrentes da execução do contrato são de responsabilidade da contratada.

4.2.16 Problemas na execução deverão ser corrigidos imediatamente pela contratada. O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, incluindo rescisão contratual.

4.2.17 Os serviços estarão sujeitos à aceitação da Administração, que poderá recusar aqueles que não atendam às especificações do Termo de Referência.

4.3. **Prazo para início da execução do objeto**

4.3.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEINFRA, prazo considerado adequado para a mobilização da mão de obra necessária ao pleno início da execução do objeto.;

4.3.2 Os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA, em sua sede rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, no Município de Rio Branco.

4.4. **Prazo de entrega ou de execução do objeto**

4.4.1 Após a assinatura do contrato, será emitida Ordem de Serviço à CONTRATADA contendo as especificações necessárias para a implantação dos postos de trabalho no prazo de 10 (dez) dias úteis;

4.5. **Prazo de vigência do Contrato**

4.5.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de até 5 (cinco) anos, desde que devidamente justificada a vantajosidade da manutenção da contratação, comprovada a disponibilidade de créditos orçamentários e atendidas as condições previstas nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

4.6. **Existem requisitos anteriores à execução?**

	Sim
X	Não

4.7. **O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?**

	Sim
X	Não

4.8. **Será exigida Garantia Financeira do Contrato?**

X	Sim
	Não

4.8.1 Da Garantia de Execução Contratual.

A CONTRATADA apresentará garantia de execução dos serviços ora contratados, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme o disposto no art. 96,97,98 e 100 da Lei 14.133/21 e ainda o art. 19, inciso XX do Decreto Municipal nº 269/2018, nas modalidades abaixo:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança Bancária emitida pelo banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com regate pelo valor total (incluído pela lei 14.1770, de 2023).

4.8.2 A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso conforme abaixo, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a alteração ou prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do Art. 89 da Lei 14.133/2021;

4.8.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará aplicação de multa de 0,07% (sete centésimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

4.8.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento total ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.8.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a CONTRATADA;
- d) Obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados, não adimplidas pela contratada.

4.8.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens acima;

4.8.7 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

4.8.8 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, previdenciárias e de FGTS decorrentes da contratação;

4.8.9 Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas e previdenciárias diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19, inciso XX, alínea "K", do Decreto municipal nº 269/2018.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

5.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

5.1.2 As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônico para esse fim;

5.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

5.1.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

5.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

5.1.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

5.1.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

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

5.1.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

5.1.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

5.1.11 A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento;

5.1.12 A empresa contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato manter um preposto, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do contrato, sem ônus adicional para administração contratante, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato por meio de declaração. Nesta, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros;

5.1.13 O preposto designado pela CONTRATADA, devidamente identificado e formalmente indicado à CONTRATANTE, deverá atuar como representante da empresa para tratar de todos os assuntos relativos à execução do contrato.

5.1.14 Da Fiscalização Administrativa das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

5.1.14.1 Em atendimento ao disposto no art. 50 da Lei nº 14.133/2021, no art. 17, inciso VI, alínea “c”, da Instrução Normativa CGM nº 005/2025, e demais normas aplicáveis, a fiscalização administrativa do contrato abrangerá a verificação do cumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.

5.1.14.2 A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, sempre que solicitada e de forma periódica, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, no mínimo, os seguintes documentos:

- I – registro de ponto dos empregados vinculados à execução contratual;
- II – comprovantes de pagamento de salários, adicionais legais e convencionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- III – comprovantes de recolhimento do FGTS;
- IV – comprovantes de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional constitucional;
- V – comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- VI – comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, quando aplicável, na forma prevista em norma coletiva.

5.1.14.3 O não atendimento às solicitações da fiscalização, a apresentação de documentos incompletos ou em desconformidade, ou a constatação de irregularidades trabalhistas poderá ensejar a suspensão de pagamentos, aplicação de multas, retenção de valores, rescisão contratual e demais sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilização da contratada.

5.2 Fiscalização do Contrato

5.2.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração devidamente designados nos termos do art. 117, da lei 14.133/21, tendo suas Portarias de nomeação publicadas no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC).

5.2.2 A fiscalização do contrato é uma atividade essencial para assegurar o cumprimento adequado das obrigações pactuadas, garantindo a conformidade dos serviços prestados com os termos estabelecidos. A fiscalização será conduzida por fiscais designados, que terão as seguintes responsabilidades:

- I- O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados,
- II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato será realizada com base nos critérios estabelecidos no contrato e na legislação vigente.
- III- Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.
- IV- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.
- V- Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- VI- Informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.
- VII- Adotar medidas preventivas de controle do contrato, incluindo a manifestação sobre a suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras.
- VIII- Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- IX- Determinar a correta aplicação dos materiais e exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho.

X- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras.

XI- Emitir manifestações técnicas nos pedidos de alterações contratuais e realizar avaliações dos serviços executados pela contratada;

XII- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3 Gestão do Contrato

5.3.1 A gestão do contrato será realizada por um gestor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com as seguintes atribuições principais:

I- Administrar o contrato desde sua concepção até a finalização, garantindo que todas as contratações estejam previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) e no planejamento orçamentário.

II- Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, e decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

III- Indicar os gestores de contrato e seus substitutos, dirimir dúvidas sobre a correta execução contratual e coordenar reuniões com a participação da contratada e dos fiscais de contrato;

IV- Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais.

V- Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços.

VI- Observar os prazos de vigência e execução dos contratos, tomando as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado e de acordo com as necessidades da Administração Pública.

VII- Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, conforme necessário.

VIII- Negociar condições contratuais com a contratada, analisar a documentação que antecede o pagamento e tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

IX- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e emitir decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.

X- Elaborar relatórios finais com informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.

XI- Receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

XII- Designar fiscal de contrato provisório nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

XIII- O cumprimento dessas atribuições garantirá a execução eficaz e eficiente dos contratos, alinhada aos objetivos e necessidades da Administração Pública, assegurando transparência, controle e qualidade na prestação dos serviços contratados.

5.4 Da Inexecução e da Extinção do Contrato

5.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de promover a sua extinção, com as consequências previstas no contrato e nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes modos:

5.4.1.1 Dos motivos

5.4.1.1.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

5.4.1.1.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

5.4.1.1.3 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

5.4.1.1.4 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

5.4.1.1.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

5.4.1.2 Da Extinção do contrato

I.determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

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

5.5 Haverá matriz de alocação de risco contratual?

X	Sim
	Não

5.6 Matriz de Risco

Evento de Risco	Responsável	Medida / Consequência Prevista
Alteração do quantitativo contratado (acréscimo ou supressão)	CONTRATANTE	Possibilidade de aditamento contratual, com reequilíbrio, se comprovado impacto.
Alteração no projeto, objeto ou especificações técnicas pela Administração	CONTRATANTE	Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante comprovação e análise técnica.
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos legais que onerem a contratação	CONTRATANTE	Reequilíbrio contratual, nos termos do art. 124, II, da Lei 14.133/2021.
Atraso no pagamento além dos prazos legais	CONTRATANTE	Incidência de juros e atualização monetária, conforme legislação vigente.
Ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	CONTRATANTE	Reequilíbrio contratual, desde que comprovado o impacto direto na execução.
Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e securitárias pelos empregados da contratada	CONTRATADA	Responsabilidade integral da CONTRATADA, sem reflexos automáticos no contrato, observada responsabilidade subsidiária conforme legislação e jurisprudência.
Irregularidades vinculadas à LGPD (vazamento, mau uso ou má gestão de dados pessoais)	CONTRATADA	A CONTRATADA será responsável pelas medidas de segurança, podendo responder por sanções administrativas e demais penalidades cabíveis.

Evento de Risco	Responsável	Medida / Consequência Prevista
Falhas na execução dos serviços (qualidade abaixo do padrão contratado)	CONTRATADA	Correção e substituição do pessoal/serviços às expensas da CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE.
Ausência injustificada de pessoal ou atrasos reiterados na execução	CONTRATADA	Glosa proporcional dos valores e aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 157 da Lei 14.133/2021.
Danos causados ao patrimônio, equipamentos, dependências ou terceiros	CONTRATADA	Responsabilidade da CONTRATADA, inclusive com reposição e indenização integral.
Oscilações de preços de insumos e custos ordinários até 5% da variação anual	CONTRATADA	Sem reequilíbrio – risco ordinário inerente à atividade empresarial.
Oscilações de preços superiores a 5%, desde que comprovadas por índices oficiais (ex.: IPCA, INPC, CAGED, SINAPI, etc.)	CONTRATANTE	Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, mediante análise técnica e instrução formal.
Falta de substituição de empregados considerados inadequados ou incompatíveis	CONTRATADA	Notificação para substituição imediata. Persistindo, aplicação de penalidades contratuais.
Descumprimento das normas de segurança do trabalho e EPI	CONTRATADA	Responsabilidade integral da CONTRATADA, podendo ensejar sanções administrativas, rescisão contratual e responsabilização cível/trabalhista.

6. CONTA VINCULADA

6.1 No caso de contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra em regime de exclusividade, é permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas exigíveis do contratado a seus empregados e não adimplidos, para os fins de realizar o pagamento direto, quando previsto em contrato, ou para depósito em conta vinculada, na forma do Dec. Municipal nº 400 de março de 2023, em seu Art. 175;

6.2 Os valores retidos são vinculados exclusivamente aos empregados alocados no contrato. Para isso, a CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE planilha de funcionários com nomes dos empregados, locais de lotação, número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, número do Registro Geral – RG ou documento similar, data de admissão, data de disponibilização para o órgão. E ainda mantê-la atualizada em caso de substituição de funcionário;

6.3 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

VERBA	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º o (décimo terceiro) salário*	* 7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	* 7,60% (sete vírgula seis por cento)	*7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), respectivamente, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

6.4 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados;

6.6 A CONTRATADA deve autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

6.7 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

6.8 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

I. 13º (décimo terceiro) salário;

II. Férias e um terço constitucional de férias;

III. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.9 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.10 O saldo da conta-depósito será remunerado conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

6.11 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.12 O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato

6.13 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.14 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.15 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos

6.16 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas

6.17 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

7.1 A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão emitida pelo representante legal da empresa ou órgão público (autoridade maior demandante), que comprovem ter o licitante fornecido/executado satisfatoriamente os materiais/serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

7.2 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo.

7.3 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

7.5 Na contratação de serviços continuados, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

7.6 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 20 (vinte) postos;

7.7 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

7.8 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando documentos, cópia de contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

7.9 A exigência de comprovação de experiência anterior da CONTRATADA mediante a apresentação do atestado de capacidade técnica é imprescindível e pertinente para segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão do edital de licitação de participação de empresas que não apresente o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, para a terceirização de serviços, pois as situações vivenciadas nos últimos tempos estão se tornando insustentável e, nesse contexto, algumas exigências, que não estão proibidas por lei, devem ser prestigiadas;

7.10 A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA necessita selecionar empresas que consigam atender adequadamente as suas necessidades definidas em contrato, e exigir comprovação mínima de capacidade técnica é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação;

7.11 Os serviços a serem prestados, deverão ser realizados por empresa que atue no ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 A Validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da abertura da licitação;

8.2 Não será exigida garantia na proposta;

8.3 O licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com as especificações e exigências contidas neste documento e no Edital da Licitação, devendo seguir:

a) Na composição dos custos as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, de acordo com os encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração.

b) A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços, que constam na planilha orçamentária de que trata este termo, deverá ser efetuada, considerando-se a quantidade mínima prevista, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência:

8.5 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Apresentarem valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

I - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

II - Neste processo licitatório, serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a sua viabilidade.

8.6 Viabilidade da proposta

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
Lucro Presumido		
Alínea	Descrição	Valor p/empregado
A	Valor mensal do serviço	
B	Tributo indiretos (b1+b2)	
B1	IRPJ à 4,80 de A	
B2	CSLL à 2,88 de A	
C	Custos Indiretos e Lucro (c1+c2)	
C1	Custos Indiretos	
C2	Lucro	
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C+B)	

Obs.: A **viabilidade** da proposta estará comprovada se o saldo obtido na alínea “**D**” for igual ou superior a zero.

a) Não serão aceitos percentuais zerados ou irrisórios nas rubricas referentes aos custos indiretos ou lucro. Entendendo-se como irrisório qualquer valor inferior a 1% nas respectivas rubricas ou que mesmo acima deste percentual não demonstrem a viabilidade da proposta;

b) Assim, no que concerne aos custos indiretos, os mesmos devem contemplar, no mínimo, os gastos da licitante com sua estrutura administrativa e organizacional e gerenciamento de seus contratos, como manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, IPTU, pessoal administrativo, material e equipamento de escritório, prepostos, seguros, treinamento e custos com normas regulamentadoras (NR's);

c) No que concerne ao lucro, apesar do TCU ter orientação fixada no sentido de que IR e a CSLL não devem constar das planilhas, mediante os Acórdãos 1.319/2010 – 2ª Câmara, 1.696/2010 – 2ª Câmara, 1.442/2010 – 2ª Câmara e 1.597/2010 – Plenário), essas despesas são obrigatórias, incidentes inclusive sobre o total da receita, retidas antecipadamente pelo tomador do serviço, não há como se deixar de considerar esses tributos como despesas efetivas incorridas pelos contratados prestadores de serviços continuados e que impactam significativamente o valor do contrato. Nesse sentido, o lucro fixado pelas empresas, deve levar em consideração esses tributos, por mais que não estejam previstos diretamente na planilha de custos;

d) Será assegurado ao empregado terceirizado:

- Uniforme, às expensas da empresa contratada a que se vincular
- Vale Transporte
- Auxílio- alimentação

9. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.1 Na composição dos custos as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, de acordo com os encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração;

9.2 A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços, que constam na planilha orçamentária de que trata este termo, deverá ser efetuada, considerando-se a quantidade mínima prevista, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência:

9.2.1 Encargos Sociais, Previdenciários e Trabalhistas.

9.3 Em decorrência de estudos realizados no segmento da categoria vigente, as empresas utilizarão na composição de preços de serviços de limpeza, conservação e terceirização de mão de obra os encargos sociais e trabalhistas no mínimo de 71,59% (setenta e um virgula cinquenta e nove por cento), calculado sobre o total da remuneração da mão de obra, conforme tabela de cálculo abaixo, objetivando com isso garantir o provisionamento mínimo das verbas sociais, trabalhistas, previdenciárias e indenizatórias, evitando assim a sonegação de direitos dos trabalhadores, levando também em consideração que os encargos sociais e trabalhistas estabelecidos nesta cláusula poderão ser majorados em função das peculiaridades de cada serviço contratado, lembrando que a não cotação desse percentual mínimo de encargo ensejará em sua inabilitação nos processos licitatórios;

9.4 A remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços, deverá ser efetuada, considerando-se a quantidade mínima prevista neste Termo, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência:

- a) Convenção Coletiva de Trabalho da categoria do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas do Estado do Acre;
- b) Na Proposta de preços os valores dos salários devem ser no mínimo os vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional, que será considerado como o mês de referência de preços, inclusive como base para reajustamento de preços contratuais, salvo se menores que o salário mínimo nacional quando este prevalecerá;
- c) As licitantes deverão registrar na PCFP os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas;
- d) Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos de Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, em face da proibição do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenário e Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010, à disposição das interessadas.
- e) Para análise das PCFP apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se.
- f) Se a licitante gozar de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.
- g) A Planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.
- h) O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
- i) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumido o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como, fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerida, sua substituição.
- j) A Planilha de custos e formação de preços deverá permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço;
- k) Para atendimento ao item acima, será necessário a apresentação da PCFP de cada posto de trabalho envolvido na prestação dos serviços e ainda dos materiais, quantidades e preços unitários de cada um, de forma que seja possível conferir se os valores discriminados estão calculados corretamente;
- l) Erros no preenchimento da Planilha não são motivo para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
- m) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 86 do decreto municipal 400 de 22 de março de 2023.

9.5 Na planilha de custos e formação de preços deverá também, constar o fornecimento de vale transporte para todos os postos, possibilitando a cobertura de, no mínimo conforme o caso, dois trechos, (Residência / Terminal / Secretaria e Secretaria / Terminal / Residência), em virtude da possibilidade de, a critério da administração, haver alteração do local da prestação dos serviços

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A contratante obriga-se a:

- 10.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus

apostilamentos.

10.1.4. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato;

10.1.5. Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepâncias em relação às especificações contidas neste Termo de Referência ou no contrato após a execução dos serviços;

10.1.6. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10.1.8. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

10.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.10. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

10.1.11. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

10.1.12. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.1.13. Efetuar o pagamento à empresa contratada pontualmente, conforme os valores e prazos estabelecidos no contrato, respeitando as condições de faturamento e apresentação de documentos exigidos.

10.1.14. Fornecer todas as informações, documentos e condições necessárias para a execução dos serviços contratados, permitindo o pleno cumprimento das obrigações pela contratada.

10.1.15. Designar fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento, controle, supervisão e aceitação dos serviços prestados, comunicando eventuais irregularidades de forma formal à contratada.

10.2 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração com a alocação dos empregados necessários, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.6.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.6.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.7. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.8. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.

11.9. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

- 11.10. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 11.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros.
- 11.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 11.13. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da administração contratante.
- 11.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 11.15. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela administração contratante.
- 11.16. Atender de imediato, as solicitações da administração contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 11.17. Atender prontamente as exigências da administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 11.18. Autorizar a administração contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.19. Acaso a administração contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.
- 11.20. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 11.21. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da empresa contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 11.22. Até que ocorra essa comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada;
- 11.23. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 11.24. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 11.25. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 11.26. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 11.27. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 11.28. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos locais determinados pela fiscalização da administração contratante, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- 11.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da administração contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a empresa contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a administração contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.30. Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do empregado (a), o posto que ocupa e a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar durante os cinco dias úteis que antecedem o gozo das férias, para que as informações referentes

ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias.

11.31. Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada.

11.32. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.

11.33. Fornecer aos seus empregados vale transporte, vale-refeição e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.34. Fornecer sempre que solicitados pela administração contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da administração contratante.

11.35. Fornecer na data da assinatura do contrato, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relacionadas aos empregados.

11.36. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

11.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.38. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Serviço relacionados neste termo, nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela administração contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto de Trabalho conforme o estabelecido.

11.39. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da administração contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da administração contratante.

11.40. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à administração contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.41. Manter os empregados nos horários predeterminados pela administração contratante;

11.42. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado (a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela administração contratante;

11.43. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas instalações da administração contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais.

11.44. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas sob pena de multa e rescisão contratual.

11.45. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.

11.46. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.47. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

11.48. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as

reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

11.49. Nomear, caso necessários, encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da administração contratante e tomar as providências pertinentes.

11.50. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

11.51. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

11.52. Observar que os salários da categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.

11.53. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.54. Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;

11.55. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da empresa contratada ou de quem em seu nome agir.

11.56. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na administração contratante. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.

11.57. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.58. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da administração contratante.

11.59. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência. (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput)

11.60. A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco/AC, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

11.61 O registro de frequência deverá ser realizado por meio de equipamento de informática (computador) e/ou equipamento biométrico, garantindo a confiabilidade, rastreabilidade e integridade dos dados de controle de jornada.

11.62 O pagamento do salário dos colaboradores será até o 5º dia útil, conforme o parágrafo 1º do artigo 459 da CLT, devendo ser considerada também a Instrução Normativa MTP nº 2/2021, art. 14, inciso I e II, onde diz que “na contagem dos dias será incluído o sábado, excluindo-se o domingo e o feriado, inclusive o municipal” para os vencimentos salariais.

11.63 A empresa contratada ficará obrigada a preencher o posto de trabalho, imediatamente, em caso de ausência do colaborador, num prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da ciência da ocorrência;

11.63.1 Caso o posto não seja devidamente ocupado nesse prazo, o valor correspondente ao período não coberto será glosado/descontado da fatura ou nota fiscal do mês subsequente, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no contrato.

11.64 Nos termos do art. 25, §9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 50 do Decreto Municipal nº 400/2023, a Administração poderá exigir, durante a execução contratual e conforme a viabilidade operacional do objeto, a destinação de percentual da mão de obra contratada a mulheres vítimas de violência doméstica e/ou pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional, observadas as condições de qualificação exigidas para os postos e a compatibilidade com as atividades a serem desempenhadas.

11.65 Para fins do disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133/21, A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

11.66 Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12. SUBCONTRATAÇÃO?

	Será permitida a subcontratação
X	Será vedada a subcontratação

12.1. Justificativa para a vedação

12.1.1 A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços terceirizados continuados, com alocação direta de mão de obra para atendimento às necessidades da Administração. A execução contratual demanda controle direto sobre a equipe disponibilizada, padrões mínimos de qualificação, acompanhamento de frequência e adequação comportamental, bem como observância integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho.

12.1.2 A subcontratação somente é admitida quando expressamente prevista no edital e no contrato, o que permite à Administração vedá-la quando a execução exigir responsabilidade direta da contratada. No mesmo sentido, o Decreto Municipal nº 400/2023 orienta que a Administração deverá assegurar que não haja intermediação irregular de mão de obra, evitando a fragmentação de responsabilidades contratuais.

12.1.3 Assim, a proibição de subcontratação visa garantir:

- a) A responsabilidade direta da contratada pela gestão e supervisão dos trabalhadores;
- b) A correta execução do objeto, com manutenção da qualidade do serviço;
- c) A mitigação de riscos trabalhistas e previdenciários;
- d) O adequado controle pela Administração;
- e) A prevenção de terceirização em cadeia ou intermediação ilícita de mão de obra.

13. ALÉM DA CONCILIAÇÃO, HAVERÁ OUTRO MÉTODO DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS?

X	Sim
	Não

13.1. Método de resolução de controvérsias:

X	Mediação
	Comitê de resolução de disputas
	Arbitragem

13.2. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido

13.2.1 A mediação é adotada por sua eficiência, economia de recursos, preservação de relacionamentos, confidencialidade, flexibilidade e alinhamento com os princípios da boa governança. A escolha do mediador, conforme a Lei nº 14.133/2021, deve observar o acordo entre as partes, qualificação, imparcialidade, registro em entidade reconhecida e contratação formalizada. Fica definido o foro da Comarca da Capital do Estado do Acre como competente para resolver eventuais controvérsias, com renúncia a qualquer outro.

14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.1.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento acompanhada dos documentos protocolados pela contratada no setor competente no prazo de 03 (três) dias, do mês subsequente aos serviços prestados.

14.1.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, condicionado ao atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada.

14.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

14.1.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.1.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante,
II.o período de prestação dos serviços, o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias federais, estaduais, municipais cabíveis.

III.Relatórios de acompanhamento de satisfação dos serviços;

IV.Certidões de Regularidade

- Certidão Conjunta RFB/PGFN
- Certidão Estadual
- Certidão Municipal
- CRF (FGTS)
- CNDT (Trabalhista)
- Folha de pagamento
- Recibos de salário
- Benefícios (VT/VA)
- Relação Nominal dos empregados
- DCTFWeb + DARF pago
- Guia FGTS Digital paga
- Eventos do eSocial
- EPIs entregues
- Frequência (ponto)

14.1.7 Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando os dados abaixo e relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição da SEINFRA/AC:

I. Nome dos segurados;

II.Cargo ou função;

III.Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

IV.Comprovação de pagamento / recolhimento de ISS – Imposto Sobre Serviços;

V.Comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas (FGTS, GFIP, Salário Família);

VI.Totalização por rubrica e geral;

VII.Cópias de contracheques e/ou depósitos bancários de pagamento de salários, cópias de pagamentos de férias, e, no caso de cooperados demitidos cópia de pagamento das verbas rescisórias, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim

VIII.Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

14.1.8 Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

I.Nome e CNPJ da CONTRATANTE;

II. Data de emissão do documento de cobrança;

III. Número do documento de cobrança;

IV. Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

V. Totalização dos valores e sua consolidação.

14.1.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.1.10 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora;

14.1.11 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.1.12 O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada.

14.1.13 A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os seguintes;

14.1.14 Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9711, de 20.11.98, ao CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

14.1.15 Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança;

14.1.16 A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA;

14.1.17 O CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento;

14.1.18 Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 3.094/2015, art. 1º, a contratada para prestação de serviço terceirizado com o poder público no Estado ficam obrigadas a comprovar mensalmente a quitação da folha salarial e encargos de seus funcionários;

14.1.19 Será retido mensalmente o valor faturado pela contratada para prestação de serviços terceirizados com poder público enquanto não for comprovado por elas, através das respectivas certidões ou comprovantes a quitação da folha salarial de seus, referente ao mês de repasse;

14.1.20 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

14.1.21 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

14.1.22 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

14.1.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Órgão;

14.1.24 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente;

14.1.25 Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º- C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

14.1.26 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX= Percentual da taxa anual = 6%

14.2 Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

X	Sim
	Não

14.2.1 Como funcionará o IMR?

14.2.1.1 A execução dos serviços será acompanhada e avaliada por meio de Instrumento de Medição de Resultados – IMR, com base em indicadores objetivos, a serem utilizados pelo fiscal do contrato para aferição da qualidade dos serviços prestados:

Constituem parâmetros mínimos de avaliação:

I – cumprimento da jornada e assiduidade dos postos de trabalho;

II – execução dos serviços conforme as atribuições previstas para cada função;

III – atendimento aos prazos e às rotinas estabelecidas pela Administração;

IV – observância das normas internas, de segurança e de conduta funcional;

V – apresentação adequada dos profissionais, incluindo uso de uniformes e identificação, quando aplicável.

14.2.1.2 O descumprimento dos indicadores estabelecidos poderá ensejar glosas proporcionais nos pagamentos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do Decreto Municipal nº 400/2023 e da legislação vigente.

14.2.1.3 Considera-se atingido o nível mínimo de desempenho quando os serviços forem prestados de forma contínua, regular e em conformidade com a jornada, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, hipótese em que o pagamento será realizado de forma integral.

14.2.1.4 O descumprimento parcial dos indicadores de desempenho caracterizará nível de desconformidade, podendo ensejar o redimensionamento proporcional do pagamento (glosa), sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas. A reincidência de desconformidades ou o descumprimento grave das obrigações contratuais poderá ensejar, além da glosa, a aplicação de sanções mais gravosas e/ou a rescisão unilateral do contrato, nos termos da legislação vigente.

14.3 Haverá Remuneração Variável?

	Sim
X	Não

14.3.1 Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

14.3.1.1 Política financeira do órgão contratante que não permite pagamentos antecipados.

14.3.1.2 Necessidade de garantir o cumprimento das obrigações contratuais antes de efetuar qualquer pagamento.

14.3.1.3 Proteção contra riscos associados à execução da obra, como atrasos, não conformidades ou falhas na qualidade.

14.3.1.4 Conformidade com legislação específica que proíbe pagamentos antecipados em determinados tipos de contratos.

14.3.1.5 Garantia de que os recursos serão utilizados de forma eficiente e conforme o planejado.

15. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

15.1 Nos contratos de prestação de serviços contínuos com predominância de mão de obra, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro ocorrerá, prioritariamente, por meio de repactuação, mediante a análise da variação efetiva dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023.

Parágrafo único. Os custos decorrentes exclusivamente do mercado, não vinculados à mão de obra, poderão ser reajustados anualmente, contados da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE.

Mês de referência dos preços: 02/2026.

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

15.3 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados, nos preceitos do art. 135, da Lei 14.133/2021, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme Art. 180 §1º do decreto nº 400/2023. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e de documentos comprobatórios correspondentes.

15.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da Contratada e no contrato;

15.5 A solicitação de repactuação somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:

I. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II. As particularidades do contrato em vigência;

III. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

15.6 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

15.7 O termo aditivo com o novo valor contratado decorrente da repactuação terá seus efeitos a partir da data base do fato ensejador.

15.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

15.9 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.10 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

15.11 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

15.12 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.13 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

15.14 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

15.15 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO - FINANCEIRO

16.1 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

I - o número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;

II - o item ou o lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;

III - a justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;

IV - a diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote; e

V - os documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

16.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato conceder o efeito suspensivo.

16.3 Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a um item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontado o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

16.4 Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que componham 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

16.5 A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado pelo contratado, o nexo de

causalidade entre o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução e o impacto na contratação ou na ata de registro de preços, conforme o caso.

16.6 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito que embasaram o pedido.

16.6.1 Na análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

16.6.2 Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

16.6.3 Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

16.6.4 A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro terá efeitos a partir da data do fato gerador ou, não sendo possível a identificação do fato gerador, a data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com efeitos para todo o saldo contratual e alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro concedido.

17. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

X	Sim
	Não

17.1. Rito de seleção

Pregão

17.2. Forma da seleção

X	Eletrônica
	Presencial

17.3. Local do certame:

Portal de compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

17.4. Critério de julgamento

X	Menor preço				
---	-------------	--	--	--	--

17.5. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

X	Lote
---	------

17.6. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT P/REGISTRO	QUANT P/ CONTRATAÇÃO
1	Atendente CBO (4221-05)	Posto	40	30
2	Recepcionista CBO (4122-05)	Posto	40	30
3	Copeiro (a) CBO (5134-25)	Posto	08	04

4	Agente Administrativo Supervisor CBO – 4101-05	Posto	95	85
5	Servente de Obras CBO 7170-20	Posto	30	20
6	Agente de Portaria CBO 5174 -15	Posto	15	10

17.7. Modo de disputa

X	Aberto
---	--------

17.8. Os lances devem ser feitos com base no:

	Preço unitário
X	Preço total
	Não tem lances

17.9. Haverá antecipação da habilitação?

	Sim, rito com habilitação antecipada
X	Não, rito procedimental comum

17.10. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

X	Sem benefícios para MPE
	Licitação exclusiva para MPE
	Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência
	Benefícios diferentes por item

17.10.1 Considerando que o valor estimado do presente item supera o limite de receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, não se aplicam as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

17.11. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE

	Geral ": Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência
	Exclusivo ": Item exclusivo para participação de MPE, seja pelo valor do item ou por ser uma cota de outro item maior
X	Não se aplica ": Sem nenhum benefício para as MPEs.

17.12. Inscrição em entidade profissional

	Sim
X	Não

17.13. Será vedada a participação de consórcios?

X	Sim
	Não

17.14. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

17.14.1 A participação de empresas em consórcio será vedada, considerando que o objeto da contratação se refere à prestação de serviços terceirizados de natureza comum e amplamente disponível no mercado, não exigindo a reunião de empresas para complementar capacidades técnicas ou operacionais. A contratação individual das licitantes é

suficiente para assegurar o atendimento da demanda, facilitando o controle, a comunicação e a fiscalização do contrato pela Administração.

17.14.2 Além disso, a vedação contribui para a simplificação da gestão contratual, evitando a fragmentação de responsabilidades entre empresas consorciadas, o que poderia dificultar a definição de obrigações e a apuração de eventuais penalidades. A medida encontra respaldo no art. 15, da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração limitar ou vedar consórcios quando as características do objeto não justificarem tal modalidade de participação.

18. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.1. Exigências específicas para a fase de habilitação

X	Existem exigências específicas
	Não se aplica o item

18.1.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

18.1.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

18.2. Requisitos mínimos de habilitação

18.2.1 A participação na licitação estará condicionada à apresentação da documentação de habilitação jurídica, conforme o tipo de participante:

- a) Pessoa Física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
- b) Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, expedida pela Junta Comercial da sede.
- c) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja validade será verificada pelo portal oficial do Governo Federal.
- d) Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos que comprovem os administradores atuais.
- e) Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria publicada no Diário Oficial da União autorizando o funcionamento no Brasil, devidamente registrada na Junta Comercial da unidade federativa da filial, agência ou sucursal.
- f) Sociedade Simples: Ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento que comprove os administradores.
- g) Filial, Sucursal ou Agência: Inscrição específica no Registro competente, com averbação na matriz.

18.3. Qualificação Jurídica

18.3.1 Nos termos do art. 62, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação, pela licitante, de documentação que comprove sua regular constituição e capacidade legal para a execução do objeto licitado, conforme a natureza jurídica:

Empresário Individual

- a) Registro Comercial na Junta Comercial do Estado onde exerce suas atividades, em vigor e devidamente atualizado.
- Sociedade Empresária Limitada ou Anônima
- a) Ato constitutivo (contrato social, estatuto ou ato equivalente) em vigor, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação mais recente.
 - b) Ata de eleição ou termo de posse dos administradores, quando não constar no ato constitutivo consolidado.
 - c) Registro na Junta Comercial competente.

Sociedade Simples

- a) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente, acompanhada de todas as alterações ou consolidação vigente.

Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País

- a) Decreto de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- b) Registro ou autorização para funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, conforme a legislação vigente.
- c) Documentação equivalente ao ato constitutivo exigida no país de origem, devidamente traduzida por tradutor juramentado e registrada em cartório, quando aplicável.
- d) Demais Formas Jurídicas Previstas em Lei
- e) Documentos de constituição e de registro exigidos pela legislação específica que regula a sua criação e funcionamento.

18.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

18.5. Regularidade econômico-financeira

18.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

18.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

18.5.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

18.5.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

18.6. Qualificação econômico-financeira:

	Índices contábeis #ICPL
X	Patrimônio líquido mínimo #POUC
	Capital social mínimo #POUC

18.7. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido: #CSPL

18.7.1 Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 8% (oito por cento) do valor total estimado da contratação.

19. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS? #CSRP

X	Sistema de Registro de Preços
	Contratação tradicional

19.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

	Sim
X	Não

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CERTAME E NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023:

20.2A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.3 A CONTRATADA estará às seguintes multas:

I. no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o atraso na execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 a 163), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

20.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

20.5Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

20.6 Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

20.7A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora.

20.8Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I. as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II. na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

20.9 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

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

II. dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V. não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou

VI. descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

20.10 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

20.11 É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II. pagamento da multa;

III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

20.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

20.13 Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20.14 Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

20.15 Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de R\$ 17.889.632,64 (dezesete milhões, oitocentos e oitenta e nove mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos).

21.1 O preço de referência será sigiloso no processo?

	Sim
X	Não

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Previsão orçamentária para a contratação

X	Existe previsão orçamentária
---	------------------------------

22.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
01.017.001.04.122.0404.2255.0000	3.3.90.34.00.00.00	1500

23. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

23.1 Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

- a) Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- b) Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Federal Estadual e Municipal;
- c) Esteja cumprindo sanção – penas de suspensão ou inidoneidade;
- d) Tenha agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- e) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão;
- f) Seja empresa ou instituição vinculada a Prefeitura Municipal de Rio Branco;
- g) Juntas pretenderem participar do certame, enquanto controladoras, coligadas, subsidiárias ou que tenham sócio comum entre si, independente da forma ou constituição, para preservar o princípio do sigilo da proposta.
- h) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis.
- i) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/cnep
- j) Constar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, constante no portal da internet <https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublicas.jsf>
- k) Constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, constante no portal da internet https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

24. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

24.1 Fica vedada a participação de cooperativas na presente licitação, nos termos do entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 975/2005 – Segunda Câmara, bem como em consonância com o art. 4º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 269/2018, uma vez que o objeto licitado envolve a execução de serviços que demandam relação de subordinação entre os trabalhadores e a contratada, impossibilitando sua realização com autonomia pelos cooperados e inviabilizando a gestão operacional em sistema de rodízio ou autogestão, requisitos indispensáveis para a admissão de sociedades cooperativas nesse tipo de contratação.

25. DA FORMALIZAÇÃO DATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO DE RESERVA

25.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

25.1.1 Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário.

25.1.2 Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.

25.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.

25.2 O registro de que trata o item 25.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.

25.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 25.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

25.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 25.1.2 e o item 25.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

25.5 O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

c) não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

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

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

f) houver razão de interesse público, devidamente justificada.

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

26. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme o estabelecido no art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

26.2 A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar a ATA de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

26.3 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o material/serviço objeto da Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

26.4 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

26.5 A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato ou documento equivalente.

27. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

27.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites permitidos pela legislação vigente.

27.2 O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

27.3 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

27.4 A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

27.5 Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciados.

27.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

28. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

28.1 Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, 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 13.853, de 8 de julho de 2019, 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.
- 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 13.853, de 8 de julho de 2019, 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 13.853, de 8 de julho de 2019, 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 13.853, de 8 de julho de 2019, 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.

29. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

29.1 Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, da seguinte forma:

29.2 Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, 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.

30. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Comissão Permanente de Licitação nº 01

31. DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como mão de obra, encargos trabalhistas, tributos, taxas, emolumentos, contribuições sociais, seguros e quaisquer outros custos diretos ou indiretos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional;

31.2 As normas que regem este procedimento deverão ser interpretadas de forma a favorecer a ampla competitividade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade do certame e a segurança da contratação;

31.3 Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, em suas atualizações, e demais legislações correlatas aplicáveis à matéria;

31.4 O presente processo observará os regramentos dispostos no Decreto Municipal nº 400/2023.

32. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste Termo de Referência, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

33. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo de referência, foi elaborado pelo responsável técnico abaixo e submetido à aprovação do titular da pasta.

Rio Branco – AC, 17 de março de 2026

Fabiana Sales de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Decreto nº 385/2025

APROVAÇÃO	
Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade - SEINFRA, aprovo este Termo.	
Antônio Cid Rodrigues Ferreira Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana Decreto nº 003/2025	

ANEXO (MODELO DE PLANILHA DE CUSTO)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
CARGO 44 HORAS SEMANAIS - SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	

N.º Processo		
Pregão Presencial SRP nº		
Dia:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data do orçamento a que a proposta se refere (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Local da prestação do serviço	
D	Ano do ACT, CCT ou sentença normativa em dissídio coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO XXXXX Nº DE REGISTRO NO MTE: XXXXXX
E	Número de meses da execução contratual	12
F	Regime de tributação (preencher com o regime de tributação da empresa)	
G	Fator Acidentário de Prevenção - FAP (preencher com o % constante da GFIP)	
H	FPAS (preencher com o código que identifica a atividade econômica)	XXX
I	CNAE Fiscal (preencher utilizando o padrão XXXX-X/XX)	
J	Sindicato da categoria profissional	
K	Licitante	

Tipo de Serviço	Local	TIPO DE SERVIÇO	Und de Medida	Qtd
			Un	

MÃO DE OBRA	
Mão de obra vinculada à execução contratual	
Dados para composição dos custos referente à mão de obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira do Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - (CCT AC000021/2026)

SUBMÓDULO 2.4 – INTERVALO INTRAJORNADA			
2.4	INTERVALO INTRAJORNADA	%	Valor (R\$)
A	Intervalo Intrajornada - cláusula 25, § 4º, da CCT	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
2	ENCACARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIAS E DIÁRIOS	%	Valor (R\$)
2.1	Décimo Terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
2.4	Intervalo Intrajornada	-	-
TOTAL DO MÓDULO 2		-	

		MÓDULO 1	
		SUBMÓDULO 2.1	
		ALÍNEA 2.2.H	
		SUBMÓDULO 2.3	
BASE DE CÁLCULO DO MÓDULO 3	API	MÓDULO 1	R\$
	APT	MÓDULO 2	R\$
	MULTA DO FGTS SOBRE O API E APT	MÓDULO 1	
		SUBMÓDULO 2.1	R\$

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-
E	Incidência dos Encagos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3		-	

		MÓDULO 1	R\$
		MÓDULO 2	R\$
		MÓDULO 3	R\$
		TOTAL	R\$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS (alterado pela IN 07/18)			
4.1	SUBSTITUIÇÃO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		-
B	Substituto na Cobertura de Ausências legais		-
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		-
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		-
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências Legais		-

SUBTOTAL			-
----------	--	--	---

SUBMÓDULO 4.2 - SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA			
4.2	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Interv. p/ Repouso ou Alimentação - <i>não se aplica</i>	-	R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Substituição nas Ausências Legais	2,88%	
4.2	Substituição na Intrajornada	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		-
B	EPI's		-
C	Materiais de Limpeza e Higiene - <i>custo mensal por empregado</i>		R\$ -
D	Utensílios - <i>custo mensal por empregado</i>		R\$ -
E	Equipamentos - <i>custo de depreciação mensal por empregado.</i>		R\$ -
F	outros - especificar		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		-	

SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 1, 2, 3, 4 e 5		R\$	
--------------------------------------	--	-----	--

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1

+ MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5

MÓDULO 1

MÓDULO 2

MÓDULO 3

MÓDULO 4

MÓDULO 5

TOTAL

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
FATURAMENTO			CÁLCULO POR DENTRO/BASE DE CÁLCULO	R\$
C	Tributos			
	C1. Tributos Federais			
	C1-A (PIS)			
	C1. B (COFINS)			

	C1. C (CPRF INSS - Patronal- Lei 12.546/2012)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C2-A (XXXXXXXXXX)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISSQN)		
	SOMA DOS TRIBUTOS		
	TOTAL DO MÓDULO 6		R\$

1 - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (valor por empregado)		
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 Divesos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

FATOR "K"	R\$
-----------	-----

VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Subtotal (R\$)
1	Valor Mensal do Serviço	R\$
2	Nº de Meses do Contrato	12
	VALOR GLOBAL (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	R\$

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90026/2026

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº: _____

CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTINUA, QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

PROCESSO SEI Nº 0116.001317/2025-97

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº

O Município de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.034.583/0001-22, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA**, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.034.583/0021-76, criada pela Lei Complementar nº 054 de 07.12.2018, com sede na rua Rui Barbosa, nº 325, bairro centro, no Município de Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Secretário, o senhor XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, inscrito no RG nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado no Município de Rio Branco, Acre, nomeado através do Decreto nº XXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CGC/MF sob o Nº. XXXXXXXX e Inscrição Estadual Nº. XXXXX, com sede na XXXXXX– Bairro XXXXXXXX, Rio Branco/AC, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXX CPF nº XXXXXXXXXXXX, e Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/20XX, homologado pela autoridade competente, realizada nos termos da Lei Federal N.º 14.133/2021, e demais alterações, Decreto Municipal nº 400/2023, na forma e condições a seguir estabelecidas, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, visando assegurar o adequado

funcionamento da estrutura administrativa e técnica necessária ao desenvolvimento dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Atendente CBO (4221-05)	Posto				
2	Recepcionista CBO (4122-05)	Posto				
3	Copeiro (a) CBO (5134-25)	Posto				
4	Agente Administrativo Supervisor CBO – 4101-05	Posto				
5	Servente de Obras CBO 7170-20	Posto				
6	Agente de Portaria CBO 5174 -15	Posto				
VALOR TOTAL						

1.3 O presente contrato vincula-se estritamente aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº _____, seus anexos, e à proposta vencedora apresentada pela CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento para todos os fins de direito, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de até 5 (cinco) anos, desde que devidamente justificada a vantajosidade da manutenção da contratação, comprovada a disponibilidade de créditos orçamentários e atendidas as condições previstas nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de posto de trabalho efetivamente contratados.

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A contratação do objeto do presente documento encontra amparo legal no Decreto Municipal Nº 400 de 22 de março de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº a Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, bem como as condições e exigências estabelecidas em Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE

5.1 Considerando tratar-se de Registro de Preços, a indicação do crédito orçamentário específico, com a respectiva classificação funcional programática, natureza da despesa e fonte de recursos, será formalizada no momento da assinatura de cada contrato ou instrumento equivalente, conforme a disponibilidade orçamentária vigente à época da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art.92, XIX)

6.1 A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas no Art. 137 e 138 da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

6.2 DOS MOTIVOS

6.2.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

6.2.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

6.2.3 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

6.2.4 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

6.2.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

6.3 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento acompanhada dos documentos protocolados pela contratada no setor competente no prazo de 03 (três) dias, do mês subsequente aos serviços prestados.

7.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, condicionado ao atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada.

7.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante,
II. o período de prestação dos serviços, o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias federais, estaduais, municipais cabíveis.

III. Relatórios de acompanhamento de satisfação dos serviços;

IV. Certidões de Regularidade

- Certidão Conjunta RFB/PGFN
- Certidão Estadual
- Certidão Municipal
- CRF (FGTS)
- CNDT (Trabalhista)
- Folha de pagamento
- Recibos de salário
- Benefícios (VT/VA)
- Relação Nominal dos empregados
- DCTFWeb + DARF pago
- Guia FGTS Digital paga
- Eventos do eSocial
- EPIs entregues
- Frequência (ponto)

7.7 Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando os dados abaixo e relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição da SEINFRA/AC:

I. Nome dos segurados;

II. Cargo ou função;

III. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

IV. Comprovação de pagamento / recolhimento de ISS – Imposto Sobre Serviços;

V. Comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas (FGTS, GFIP, Salário Família);

VI. Totalização por rubrica e geral;

VII. Cópias de contracheques e/ou depósitos bancários de pagamento de salários, cópias de pagamentos de férias, e, no caso de cooperados demitidos cópia de pagamento das verbas rescisórias, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim

VIII. Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

7.8 Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- I. Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- II. Data de emissão do documento de cobrança;
- III. Número do documento de cobrança;
- IV. Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- V. Totalização dos valores e sua consolidação.

7.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.10 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora;

7.11 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

- I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.12 O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada;

7.13 A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os seguintes;

7.14 Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9711, de 20.11.98, e Instrução Normativa nº 71, de 10.05.02, do INSS, ao CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

7.15 Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança;

7.16 A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA;

7.19 O CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento;

7.20 Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 3.094/2015, art. 1º, a contratada para prestação de serviço terceirizado com o poder público no Estado ficam obrigadas a comprovar mensalmente a quitação da folha salarial e

encargos de seus funcionários;

7.21 Será retido mensalmente o valor faturado pela contratada para prestação de serviços terceirizados com poder público enquanto não for comprovado pelas mesmas, através das respectivas certidões ou comprovantes a quitação da folha salarial de seus, referente ao mês de repasse;

7.22 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

7.23 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

7.24 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

7.25 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Órgão;

7.26 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente;

7.27 Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º- C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

7.28 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX= Percentual da taxa anual = 6%

7.29 Considera-se atingido o nível mínimo de desempenho quando os serviços forem prestados de forma contínua, regular e em conformidade com a jornada, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e neste contrato, hipótese em que o pagamento será realizado de forma integral.

7.30 O descumprimento parcial dos indicadores de desempenho caracterizará nível de desconformidade, podendo ensejar o redimensionamento proporcional do pagamento (glosa), sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas. A reincidência de desconformidades ou o descumprimento grave das obrigações contratuais poderá ensejar, além da glosa, a aplicação de sanções mais gravosas e/ou a rescisão unilateral do contrato, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

8.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEINFRA, prazo considerado adequado para a mobilização da mão de obra necessária ao pleno início da execução do objeto, após a homologação do processo licitatório, formalização da Ata de Registro de Preços, assinatura do termo contratual e publicação dos atos no Diário Oficial do Acre;

9.2 Os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA, em sua sede rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, no Município de Rio Branco.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

10.1 É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

11.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

11.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- c) Haja a anuência expressa da administração contratante à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

12.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso a certidão não possua prazo de vigência expresso, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias para aceitação.

12.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade.

12.3 A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com os § 4º do artigo 69 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA

13.1 A CONTRATADA apresentará garantia de execução dos serviços ora contratados, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme o disposto no art. 96,97,98 e 100 da Lei 14.133/21 e ainda o art. 19, inciso XX do Decreto Municipal nº 269/2018, nas modalidades abaixo:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança Bancária emitida pelo banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com regaste pelo valor total (incluído pela lei 14.1770, de 2023).

13.2 A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso conforme abaixo, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a alteração ou prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do Art. 89 da Lei 14.133/2021.

13.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará aplicação de multa de 0,07% (sete centésimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

13.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento total ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a CONTRATADA;
- d) Obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados, não adimplidas pela contratada.

13.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens acima;

13.7 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

13.8 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, previdenciárias e de FGTS decorrentes da contratação;

13.9 Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas e previdenciárias diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19, inciso XX, alínea "K", do Decreto municipal nº 269/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 A contratante obriga-se a:

14.1.1 Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

14.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos.

14.1.4 Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, ou no contrato;

14.1.5 Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepâncias em relação às especificações contidas no Termo de Referência ou no contrato após a execução dos serviços;

- 14.1.6 Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 14.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 14.1.8 Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- 14.2 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 14.2.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;
 - 14.2.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 14.2.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 14.3 Efetuar o pagamento à empresa contratada pontualmente, conforme os valores e prazos estabelecidos no contrato, respeitando as condições de faturamento e apresentação de documentos exigidos.
- 14.4 Fornecer todas as informações, documentos e condições necessárias para a execução dos serviços contratados, permitindo o pleno cumprimento das obrigações pela contratada.
- 14.5 Designar fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento, controle, supervisão e aceitação dos serviços prestados, comunicando eventuais irregularidades de forma formal à contratada.
- 14.6 10.2 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração com a alocação dos empregados necessários, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste contrato e em sua proposta;
- 15.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 15.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.6 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - 15.6.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 15.6.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 15.7 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 15.8 Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.
- 15.9 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 15.10 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 15.11 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros.

- 15.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.
- 15.13 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da administração contratante.
- 15.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 15.15 Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela administração contratante.
- 15.16 Atender de imediato, as solicitações da administração contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 15.17 Atender prontamente as exigências da administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 15.18 Autorizar a administração contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 15.19 Acaso a administração contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.
- 15.20 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 15.21 Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da empresa contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 15.22 Até que ocorra essa comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada;
- 15.23 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 15.24 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 15.25 Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 15.26 Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 15.27 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 15.28 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos locais determinados pela fiscalização da administração contratante, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- 15.29 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da administração contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a empresa contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a administração contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 15.30 Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do empregado (a), o posto que ocupa e a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar durante os cinco dias úteis que antecedem o gozo das férias, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias.

- 15.31 Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada.
- 15.32 Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 15.33 Fornecer aos seus empregados vale transporte, vale-refeição e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 15.34 Fornecer sempre que solicitados pela administração contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da administração contratante.
- 15.35 Fornecer na data da assinatura do contrato, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relacionadas aos empregados.
- 15.36 Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 15.37 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.38 Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Serviço relacionados neste termo, nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela administração contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto de Trabalho conforme o estabelecido.
- 15.39 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da administração contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da administração contratante.
- 15.40 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à administração contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.41 Manter os empregados nos horários predeterminados pela administração contratante;
- 15.42 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado (a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela administração contratante;
- 15.43 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas instalações da administração contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais.
- 15.44 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas sob pena de multa e rescisão contratual.
- 15.45 Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 15.46 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 15.47 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 15.48 Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.49 Nomear, caso necessários, encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao

fiscal dos serviços da administração contratante e tomar as providências pertinentes.

15.50 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

15.51 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

15.52 Observar que os salários da categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.

15.53 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.54 Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;

15.55 Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da empresa contratada ou de quem em seu nome agir.

15.56 Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na administração contratante. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.

15.57 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

15.58 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da administração contratante.

15.59 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência. (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput)

15.60 A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco/AC, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

15.61 O registro de frequência deverá ser realizado por meio de equipamento de informática (computador) e/ou equipamento biométrico, garantindo a confiabilidade, rastreabilidade e integridade dos dados de controle de jornada.

15.62 O pagamento do salário dos colaboradores será até o 5º dia útil, conforme o parágrafo 1º do artigo 459 da CLT, devendo ser considerada também a Instrução Normativa MTP nº 2/2021, art. 14, inciso I e II, onde diz que “na contagem dos dias será incluído o sábado, excluindo-se o domingo e o feriado, inclusive o municipal” para os vencimentos salariais.

15.63 A empresa contratada ficará obrigada a preencher o posto de trabalho, imediatamente, em caso de ausência do colaborador, num prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da ciência da ocorrência;

15.64 Caso o posto não seja devidamente ocupado nesse prazo, o valor correspondente ao período não coberto será glosado/descontado da fatura ou nota fiscal do mês subsequente, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no contrato.

15.65 Nos termos do art. 25, §9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 50 do Decreto Municipal nº 400/2023, a Administração poderá exigir, durante a execução contratual e conforme a viabilidade operacional do objeto, a destinação de percentual da mão de obra contratada a mulheres vítimas de violência doméstica e/ou pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional, observadas as condições de qualificação exigidas para os postos e a compatibilidade com as atividades a serem desempenhadas.

15.66 Para fins do disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133/21, A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

15.67 Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

16.1 As partes concordam em estabelecer a matriz de alocação riscos para o presente contrato, de acordo com descrito a seguir:

Evento de Risco	Responsável	Medida / Consequência Prevista
Alteração do quantitativo contratado (acréscimo ou supressão)	CONTRATANTE	Possibilidade de aditamento contratual, com reequilíbrio, se comprovado impacto.
Alteração no projeto, objeto ou especificações técnicas pela Administração	CONTRATANTE	Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante comprovação e análise técnica.
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos legais que onerem a contratação	CONTRATANTE	Reequilíbrio contratual, nos termos do art. 124, II, da Lei 14.133/2021.
Atraso no pagamento além dos prazos legais	CONTRATANTE	Incidência de juros e atualização monetária, conforme legislação vigente.
Ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	CONTRATANTE	Reequilíbrio contratual, desde que comprovado o impacto direto na execução.
Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e securitárias pelos empregados da contratada	CONTRATADA	Responsabilidade integral da CONTRATADA, sem reflexos automáticos no contrato, observada responsabilidade subsidiária conforme legislação e jurisprudência.
Irregularidades vinculadas à LGPD (vazamento, mau uso ou má gestão de dados pessoais)	CONTRATADA	A CONTRATADA será responsável pelas medidas de segurança, podendo responder por sanções administrativas e demais penalidades cabíveis.
Falhas na execução dos serviços (qualidade abaixo do padrão contratado)	CONTRATADA	Correção e substituição do pessoal/serviços às expensas da CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE.
Ausência injustificada de pessoal ou atrasos reiterados na execução	CONTRATADA	Glosa proporcional dos valores e aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 157 da Lei 14.133/2021.
Danos causados ao patrimônio, equipamentos, dependências ou terceiros	CONTRATADA	Responsabilidade da CONTRATADA, inclusive com reposição e indenização integral.
Oscilações de preços de insumos e custos ordinários até 5% da variação anual	CONTRATADA	Sem reequilíbrio – risco ordinário inerente à atividade empresarial.
Oscilações de preços superiores a 5%, desde que comprovadas por índices oficiais (ex.: IPCA, INPC, CAGED, SINAPI, etc.)	CONTRATANTE	Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, mediante análise técnica e instrução formal.
Falta de substituição de empregados considerados inadequados ou incompatíveis	CONTRATADA	Notificação para substituição imediata. Persistindo, aplicação de penalidades contratuais.
Descumprimento das normas de segurança do trabalho e EPI	CONTRATADA	Responsabilidade integral da CONTRATADA, podendo ensejar sanções administrativas, rescisão contratual e responsabilização cível/trabalhista.

16.2 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A presente contratação será vedada à subcontratação

17.2 A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços terceirizados continuados, com alocação direta de mão de obra para atendimento às necessidades da Administração. A execução contratual demanda controle direto sobre a equipe disponibilizada, padrões mínimos de qualificação, acompanhamento de frequência e adequação comportamental, bem como observância integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho.

17.3 A subcontratação somente é admitida quando expressamente prevista no edital e no contrato, o que permite à Administração vedá-la quando a execução exigir responsabilidade direta da contratada. No mesmo sentido, o Decreto

Municipal nº 400/2023 orienta que a Administração deverá assegurar que não haja intermediação irregular de mão de obra, evitando a fragmentação de responsabilidades contratuais.

12.1.3 Assim, a proibição de subcontratação visa garantir:

- a) A responsabilidade direta da contratada pela gestão e supervisão dos trabalhadores;
- b) A correta execução do objeto, com manutenção da qualidade do serviço;
- c) A mitigação de riscos trabalhistas e previdenciários;
- d) O adequado controle pela Administração;
- e) A prevenção de terceirização em cadeia ou intermediação ilícita de mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração devidamente designados nos termos do art. 117, da lei 14.133/21, tendo suas Portarias de nomeação publicadas no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC).

18.2 A fiscalização do contrato é uma atividade essencial para assegurar o cumprimento adequado das obrigações pactuadas, garantindo a conformidade dos serviços prestados com os termos estabelecidos. A fiscalização será conduzida por fiscais designados, que terão as seguintes responsabilidades:

I- O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados,

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato será realizada com base nos critérios estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

III- Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

IV- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

V- Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

VI- Informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

VII- Adotar medidas preventivas de controle do contrato, incluindo a manifestação sobre a suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras.

VIII- Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

IX- Determinar a correta aplicação dos materiais e exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho.

X- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras.

XI- Emitir manifestações técnicas nos pedidos de alterações contratuais e realizar avaliações dos serviços executados pela contratada;

XII- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 O Contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Conforme art. 125 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023:

20.2 A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.3 A CONTRATADA estará às seguintes multas:

I – no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o atraso na execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 a 163), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

20.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

20.5 Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

20.6 Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

20.7 A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora.

20.8 Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I- as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II - na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

20.9 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

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

II. dar causa à inexecução total do contrato;

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

- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- V. não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou
- VI. descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

20.10 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

20.11 É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

20.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

20.13 Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20.14 Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

20.15 Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO

21.1 Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

21.2 Unilateralmente pela Administração, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto.

21.3 Por acordo entre as partes, quando conveniente a substituição da garantia de execução, modificação da forma de pagamento e execução, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

22.1 Nos contratos de prestação de serviços contínuos com predominância de mão de obra, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro ocorrerá, prioritariamente, por meio de repactuação, mediante a análise da variação efetiva dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 400/2023.

Parágrafo único. Os custos decorrentes exclusivamente do mercado, não vinculados à mão de obra, poderão ser reajustados anualmente, contados da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE.

Mês de referência dos preços: 02/2026.

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

22.3 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados, nos preceitos do art. 135, da Lei 14.133/2021, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme Art. 180 §1º do decreto nº 400/2023. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e de documentos comprobatórios correspondentes.

22.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da Contratada e no contrato;

22.5 A solicitação de repactuação somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
 - II. As particularidades do contrato em vigência;
 - III. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
 - IV. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- 22.6 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

22.7 O termo aditivo com o novo valor contratado decorrente da repactuação terá seus efeitos a partir da data base do fato ensejador.

22.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

22.9 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.10 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

22.11 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

22.12 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.13 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

22.14 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

22.15 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

23.1 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

I - o número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;

II - o item ou o lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;

III - a justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;

IV - a diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote; e

V - os documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

23.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato conceder o efeito suspensivo.

23.3 Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a um item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontado o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

23.4 Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que componham 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

23.5 A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado pelo contratado, o nexo de causalidade entre o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução e o impacto na contratação ou na ata de registro de preços, conforme o caso.

23.6 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito que embasaram o pedido.

23.6.1 Na análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

23.6.2 Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

23.6.3 Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

23.6.4 A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro terá efeitos a partir da data do fato gerador ou, não sendo possível a identificação do fato gerador, a data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com efeitos para todo o saldo contratual e alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro concedido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

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

24.2 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.

24.3 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.

24.4 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.

24.5 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.

24.6 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.

24.7 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.

24.8 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.

24.9 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.

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

24.11 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.

24.12 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.

24.13 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.

24.14 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.

24.15 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

14.133/2021, art. 115, caput);

25.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

25.3 As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônico para esse fim;

25.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

25.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

25.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

25.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

25.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

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

25.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

25.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

25.12 A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento;

25.13 A empresa contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato manter um preposto, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do contrato, sem ônus adicional para administração contratante, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato por meio de declaração. Nesta, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros;

25.14 O preposto designado pela CONTRATADA, devidamente identificado e formalmente indicado à CONTRATANTE, deverá atuar como representante da empresa para tratar de todos os assuntos relativos à execução do contrato.

25.15 Da Fiscalização Administrativa das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

25.15.1 Em atendimento ao disposto no art. 50 da Lei nº 14.133/2021, no art. 17, inciso VI, alínea “c”, da Instrução Normativa CGM nº 005/2025, e demais normas aplicáveis, a fiscalização administrativa do contrato abrangerá a verificação do cumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.

25.15.2 A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, sempre que solicitada e de forma periódica, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, no mínimo, os seguintes documentos:

- I – registro de ponto dos empregados vinculados à execução contratual;
- II – comprovantes de pagamento de salários, adicionais legais e convencionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- III – comprovantes de recolhimento do FGTS;
- IV – comprovantes de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional constitucional;
- V – comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- VI – comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, quando aplicável, na forma prevista em norma coletiva.

25.15.3 O não atendimento às solicitações da fiscalização, a apresentação de documentos incompletos ou em desconformidade, ou a constatação de irregularidades trabalhistas poderá ensejar a suspensão de pagamentos, aplicação de multas, retenção de valores, rescisão contratual e demais sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilização da contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- DA ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

27.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e de seus aditamentos no DOE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do parágrafo único art.94 inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA– DO FORO

28.1 O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco - AC, XX de XX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Infraestrutura e
Mobilidade Urbana

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS:

1: _____

2: _____

CPF/MF _____

CPF/MF _____

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 980139 – 90026/2026

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA**, pessoa jurídica Poder Público Executivo Municipal, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, no Município de Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.034.583/0021-76, criada pela Lei Complementar nº 054 de 07.12.2018, neste ato representado pelo Secretário, o senhor XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº XX/2025, publicada no xx de xx/xx/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº11462, de 31 de março de 2023, e no Decreto municipal nº 400, de 22 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, de natureza contínua, visando assegurar o adequado funcionamento da estrutura administrativa e técnica necessária ao desenvolvimento dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.

CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

- 2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA de Rio Branco/AC, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, no Município de Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.034.583/0021-76.
- 2.2. Não existem outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA 3ª: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Atendente CBO (4221-05)	Posto				
2	Recepcionista CBO (4122-05)	Posto				
3	Copeiro (a) CBO (5134-25)	Posto				

4	Agente Administrativo Supervisor CBO – 4101-05	Posto				
5	Servente de Obras CBO 7170-20	Posto				
6	Agente de Portaria CBO 5174 -15	Posto				
VALOR TOTAL						

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA 4ª: DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A solicitação dos serviços desta licitação será de forma parcelada, em conformidade com a necessidade da SEINFRA, não estando obrigada a contratar o quantitativo de postos em sua totalidade.

CLÁUSULA 5ª: DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites permitidos pela legislação vigente.

5.2 O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

5.3 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.4 A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

5.5 Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciados.

5.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA 6ª: NORMAS REGENTES

6.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação nº __ __, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 7ª: VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme o estabelecido no art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar a ATA de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

7.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o material/serviço objeto da Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

7.5. A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato ou documento equivalente.

7.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.6.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário

7.6.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.6.2.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.6.2.2. Mantiverem sua proposta original.

7.6.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário, antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.7. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.9.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.9.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses.

7.10 O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

c) não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

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

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

f) houver razão de interesse público, devidamente justificada.

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

CLÁUSULA 8ª: DO LOCAL E PRAZO

8.1 O Início dos serviços deverá obedecer aos prazos e condições indicados no Termo de Referência.

CLÁUSULA 9ª: DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA 10ª: DO REAJUSTE

10.3. O reajuste será efetuado conforme discriminação do Termo de Referência.

CLÁUSULA 11ª: DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, até a vigência máxima decenal, desde que haja justificativa, disponibilidade de créditos orçamentários e que a contratação ainda permaneça vantajosa para Administração, conforme art. 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 12ª: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. A contratante obriga-se a:

12.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos.

12.1.4. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato;

12.1.5. Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepâncias em relação às especificações contidas neste Termo de Referência ou no contrato após a execução dos serviços;

12.1.6. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.1.8. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

12.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.1.10. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

12.1.11. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

12.1.12. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

12.1.13. Efetuar o pagamento à empresa contratada pontualmente, conforme os valores e prazos estabelecidos no contrato, respeitando as condições de faturamento e apresentação de documentos exigidos.

12.1.14. Fornecer todas as informações, documentos e condições necessárias para a execução dos serviços contratados, permitindo o pleno cumprimento das obrigações pela contratada.

12.1.15. Designar fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento, controle, supervisão e aceitação dos serviços prestados, comunicando eventuais irregularidades de forma formal à contratada.

12.2 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

CLÁUSULA 13ª: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração com a alocação dos empregados necessários, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 13.6.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.6.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.7. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.8. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.
- 13.9. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 13.10. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 13.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros.
- 13.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 13.13. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da administração contratante.
- 13.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 13.15. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela administração contratante.
- 13.16. Atender de imediato, as solicitações da administração contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 13.17. Atender prontamente as exigências da administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 13.18. Autorizar a administração contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.19. Acaso a administração contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.
- 13.20. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 13.21. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da empresa contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 13.22. Até que ocorra essa comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada;
- 13.23. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

- 13.24. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 13.25. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 13.26. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 13.27. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 13.28. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos locais determinados pela fiscalização da administração contratante, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- 13.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da administração contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a empresa contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a administração contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.30. Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do empregado (a), o posto que ocupa e a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar durante os cinco dias úteis que antecedem o gozo das férias, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias.
- 13.31. Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada.
- 13.32. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 13.33. Fornecer aos seus empregados vale transporte, vale-refeição e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 13.34. Fornecer sempre que solicitados pela administração contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da administração contratante.
- 13.35. Fornecer na data da assinatura do contrato, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relacionadas aos empregados.
- 13.36. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 13.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.38. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Serviço relacionados neste termo, nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela administração contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto de Trabalho conforme o estabelecido.
- 13.39. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da administração contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da administração contratante.
- 13.40. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à administração contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.41. Manter os empregados nos horários predeterminados pela administração contratante;
- 13.42. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado (a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela administração contratante;

- 13.43. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas instalações da administração contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais.
- 13.44. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas sob pena de multa e rescisão contratual.
- 13.45. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 13.46. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.47. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 13.48. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.49. Nomear, caso necessários, encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da administração contratante e tomar as providências pertinentes.
- 13.50. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 13.51. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 13.52. Observar que os salários da categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.
- 13.53. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.54. Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;
- 13.55. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da empresa contratada ou de quem em seu nome agir.
- 13.56. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na administração contratante. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.
- 13.57. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 13.58. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da administração contratante.
- 13.59. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência. (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput)
- 13.60. A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco/AC, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.
- 13.61. O registro de frequência deverá ser realizado por meio de equipamento de informática (computador) e/ou equipamento biométrico, garantindo a confiabilidade, rastreabilidade e integridade dos dados de controle de jornada.
- 13.62. O pagamento do salário dos colaboradores será até o 5º dia útil, conforme o parágrafo 1º do artigo 459 da CLT, devendo ser considerada também a Instrução Normativa MTP nº 2/2021, art. 14, inciso I e II, onde diz que “na

contagem dos dias será incluído o sábado, excluindo-se o domingo e o feriado, inclusive o municipal” para os vencimentos salariais.

13.63. A empresa contratada ficará obrigada a preencher o posto de trabalho, imediatamente, em caso de ausência do colaborador, num prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da ciência da ocorrência;

13.64. Caso o posto não seja devidamente ocupado nesse prazo, o valor correspondente ao período não coberto será glosado/descontado da fatura ou nota fiscal do mês subsequente, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no contrato.

CLÁUSULA 14ª: DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

14.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, salvo, justificadamente, nos casos previstos no art. 124, da lei nº 14.133/21.

14.2 A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador definirá o novo preço máximo a ser pago pela Administração e convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.4 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

14.7 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

14.8 Quando os fornecedores registrados não aceitarem manter o preço originariamente fixado na ata, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA 15ª DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 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:

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

II. 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.

15.2 Por iniciativa da CONTRATANTE, quando:

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

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

III. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

IV. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

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

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

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

VIII. Sofrer sanção prevista sofrer sanção prevista no art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e

IX. não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

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

15.4 Esta Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

I - Por decurso do prazo de vigência;

II - Quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA 16ª DA AUTORIZAÇÃO DA ORDEM SERVIÇO E EMISSÃO DE EMPENHO.

16.1 O serviço do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pela (o) Senhora (o) Secretária (o) de _____, após manifestação favorável da _____.

CLÁUSULA 17ª DAS ALTERAÇÕES, REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES PREVISTAS PARA OS ITENS COM PREÇOS REGISTRADOS

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

17.2 As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pela CONTRATANTE entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

17.3 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

17.4 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 4º e 5º do art. 22 do art.86, da Lei nº 14.133/2021.

17.5 Caberá à CONTRATANTE autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

17.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos de Estados ou Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA 18ª DA PUBLICIDADE

18.1 A Contratante providenciará a divulgação do extrato desta ATA e de seus aditamentos nos portais oficiais de publicidade e transparência da Administração Pública, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 94, observados os prazos e procedimentos nela estabelecidos.

CLÁUSULA 19ª DAS PENALIDADES

19.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como no Edital e Contrato.

19.2 É da competência do órgão gerenciador aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF; (art. 7º, inciso XIII, do Decreto nº 11.462/23), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante à aplicação da penalidade.

CLÁUSULA 20ª FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

20.1 Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Encarte 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 Preços e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 21ª CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA 22ª INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

22.1 É possível o ingresso de novos fornecedores nesta Ata de Registro de Preços, a qualquer tempo, mediante solicitação do interessado à SEINFRA, acompanhada da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

22.2 A SEINFRA, 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.

22.3 A SEINFRA deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

22.4 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.

22.5 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 23ª POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

23.1 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 SEINFRA.

23.1.1 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.

23.1.2 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.

23.2 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.

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

23.4 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 #SECD _ _ _ e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

CLÁUSULA 24ª SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

24.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

24.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

24.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023; ou

24.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021.

24.1.5 Na hipótese de aplicação de sanção previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

24.1.6 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

24.1.7 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

CLÁUSULA 25ª EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

25.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

25.1.2 Descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

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

25.1.4 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

25.1.5 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 houver razão de interesse público, devidamente justificada.

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

CLÁUSULA 26ª DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO

26.1 Será vedada a participação do órgão ou entidade em que mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo, quando ocorra registro de ata com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do art. 82, VIII, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 27ª DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASES DE DADOS

27.1 Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº [lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019](#), 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 [13.853, de 8 de julho de 2019](#), 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.

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 13.853, de 8 de julho de 2019](#), 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 13.853, de 8 de julho de 2019](#), 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 13.853, de 8 de julho de 2019](#), 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.

CLÁUSULA 28ª DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

28.1 Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº [11.129, de 11 de julho de 2022](#), da seguinte forma: 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 29ª DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais etc., ocorrerão por conta da CONTRATADA.

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

29.3 Aos casos omissos no Termo de Referência, aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Rio Branco – AC, de de 2025.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA

Decreto Municipal nº 003/2025

Fornecedor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

ANEXO I

PREÇOS REGISTRADOS

FORNECEDOR REGISTRADO: _____ CNPJ Nº _____, vencedor(a) dos itens _____, no valor de R\$ _____ (_____), com sede na Rua _____, Bairro _____, CEP _____, Rio Branco-Ac, telefone: (68) _____, e-mail _____, neste ato representado por _____.				
Item nº:				
Objeto:				

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Atendente CBO (4221-05)	Posto				
2	Recepcionista CBO (4122-05)	Posto				
3	Copeiro (a) CBO (5134-25)	Posto				
4	Agente Administrativo Supervisor CBO – 4101-05	Posto				
5	Servente de Obras CBO 7170-20	Posto				

6	Agente de Portaria CBO 5174 -15	Posto				
VALOR TOTAL						