



Prefeitura Municipal de Rio Branco
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana
Comissão Permanente de Licitação 01

Rua Rui Barbosa, 325 - Bairro Centro - CEP 69900-120 - Rio Branco - AC
(Antigo Mira Shopping)

EDITAL Nº 036/2026



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Cid Rodrigues Ferreira, Secretário Municipal**, em 17/09/2026, às 13:21, 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 **1695569** e o código CRC **309BCA2F**.

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: **LICITANET**

Plataforma <https://licitanet.com.br/>

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO SRP;

Nº da modalidade no sistema: 036/2026.

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

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

- a. Anexo I – 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 Nº 036/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: LICITANET

Plataforma: <https://licitanet.com.br/>

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP

Nº da modalidade no sistema: 036/2026

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. 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 ENTREGA DO OBJETO
26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
27. REAJUSTAMENTO 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 empresas especializadas para a prestação de serviços de apoio à realização de eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, abrangendo a locação de estruturas sanitárias móveis e a prestação de serviços de segurança privada desarmada, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

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 06/10/2026, no sistema: <https://licitanet.com.br/>

1.4. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: 06/10/2026 às 10 horas.

1.5. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar o edital: 01/10/2026 às 23h59min.

1.6. Rito da seleção: Pregão.

1.6.1. Forma da seleção: eletrônica.

1.7. Local do certame: <https://licitanet.com.br/>

1.8. Critério de julgamento: Menor preço.

1.9. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica.

1.10. Regime de execução: Prestação de serviço.

Valor estimado da contratação: **R\$ 5.336.468,50** (cinco milhões, quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).

1.11. Os lances serão feitos com base no: Preço total.

1.11.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.12. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.

1.13. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim.**

1.14. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

(X) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência

1.14.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

1.15. 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 todos as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial e: <https://licitanet.com.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: <https://licitanet.com.br/> 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: <https://licitanet.com.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. Definições:

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

6.2. Declaração como MPE

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

6.3. Desempate

- 6.3.1. Será considerado empate ficto, quando, ao final da etapa de lances, se for o caso, e antes da negociação, o licitante que esteja competindo na condição de MPE tenha apresentado sua proposta ou último lance com valor até 5% (cinco por cento), para pregão, e até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, acima da proposta ou último lance mais bem classificado, ofertado por empresa não enquadrada como MPE.
- 6.3.2. No caso de empate ficto, a MPE que tenha apresentado a proposta ou o lance com menor preço será comunicada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação para que apresente, dentro do prazo estabelecido, caso queira, proposta de desempate com preço inferior à proposta mais bem classificada.

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

6.3.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situarem no intervalo de até 5% (cinco por cento), para pregão, e de até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas, para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

6.3.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se o trâmite, a partir daquele ponto, sem considerar a proposta do licitante inabilitado.

6.4. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

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

6.4.2. Caso seja 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.

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

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

6.5. Licitação exclusiva ou dispensa exclusiva

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.6. Subcontratação

6.6.1. 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.

6.7. Direito de preferência

6.7.1. 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.

6.8. Licitação com cota reservada

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

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

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

7.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

7.1.2.1. O critério acima (7.1.2.) 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

8. NEGOCIAÇÃO

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

8.1.1. 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

demaís 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 : <https://licitanet.com.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 sanar 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. Empresas reunidas em consórcios: Será vedada a participação de consórcios.

12.8. Qual a justificativa para vedar o Consórcio:

12.9. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame. A vedação justifica-se pela baixa complexidade técnica e operacional do objeto, caracterizado como serviços comuns, cuja execução é amplamente dominada pelo mercado de forma isolada pelas empresas do setor. Ademais, o objeto encontra-se devidamente parcelado em lotes distintos por especialidade, garantindo a ampla competitividade e a participação direta de microempresas e empresas de pequeno porte sem a necessidade de aglutinação de esforços via consórcio, o que resguarda a eficiência administrativa e simplifica a fiscalização contratual.

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:

16.3. A proposta deverá ser apresentada nos termos do subitem 7.7.1 Anexo III – Termo de Referência.

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, que comprove: conforme subitem 7.8.4 Anexo III do Termo de Referência.

Os atestados em nome de subcontratado estão limitados à: Será vedada a subcontratação.

18.3.1. A vedação justifica-se pela natureza dos serviços contratados, os quais exigem que a própria empresa contratada detenha e mantenha as condições legais, técnicas e operacionais exigidas para sua execução. No caso dos serviços de segurança privada desarmada, a contratada deverá possuir Alvará de Funcionamento expedido pela Polícia Federal, válido e vigente, conforme legislação específica. Quanto aos serviços de locação de estruturas sanitárias móveis, deverá comprovar regularidade ambiental mediante apresentação da Licença de Operação (LO), Licença Ambiental de Operação (LAO) ou documento equivalente, quando exigível.

18.3.2. Assim, a vedação à subcontratação visa assegurar que a empresa habilitada seja a efetiva executora dos serviços, evitando a atuação de meras intermediadoras, preservando a correspondência entre as condições de habilitação exigidas no certame e a execução contratual, bem como facilitando a fiscalização e a responsabilização da contratada perante a Administração.

18.3.3. 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. Requisitos previstos em lei especial: Sim.

18.5. A presente contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), do Decreto Municipal nº 400/2023, da Lei Federal nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada), no que se refere à prestação dos serviços de segurança privada desarmada, da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e da ABNT NBR 9050, quanto às condições de acessibilidade, bem como da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), das normas da Vigilância Sanitária e demais normas ambientais aplicáveis à locação, higienização, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes dos banheiros químicos.

18.6. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial do último exercício social já exigível, devidamente registrado e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme disposto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

18.7. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

18.7.1.1. 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);

18.7.2. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 8% (oito por cento) do valor total estimado da contratação. No caso de consorcio será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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 : <https://licitanet.com.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 : <https://licitanet.com.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: <https://licitanet.com.br/> .

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 Infraestrutura e Mobilidade Urbana, que poderá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções encontram-se no item 8.2 - Infrações e sanções administrativas do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também na CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS no ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

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 5.2. Do controle, gestão e fiscalização da execução contratual do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se nos itens 3.1., 3.1.1., 3.3., 3.1. e 3.2. do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, nas CLÁUSULA 5ª do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 6. do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 6.2. do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1. 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.
- 29.2. A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

- 29.3. O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.
- 29.4. 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.
- 29.5. 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.
- 29.6. 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.
- 29.7. 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.
- 29.8. O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados 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.
- 29.9. 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.
- 29.10. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 29.11. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.
- 29.12. 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.

30. INFORMAÇÕES FINAIS

- 30.1. Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl01@riobranco.ac.gov.br / cpl01.smga@gmail.com / (68) 3212-7396.
- 30.2. Onde estamos: Rua Rui Barbosa, nº 325, Térreo, Centro, CEP: 69.900-084, Rio Branco/AC.
- 30.3. Quem são os responsáveis pelo certame: Pregoeira Simone Rodrigues de Quadros que, em sua ausência, poderá ser substituída pelas Pregoeiras Ana Paula Xavier da Silva Vasconcelos Ferreira, Railene Fernandes Boaventura e Rayssa Albuquerque Cruz Abreu Alves Barbosa, 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.
- 30.4. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas específicas.
- 30.5. 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/1PRciq69oZ3B21HVKOMrgeF_Djh4S_7tm?usp=drive_link
- 30.6. Rio Branco - AC, 17 de setembro de 2026

ANTÔNIO CID RODRIGUES FERREIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

EDITAL DO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 036/2026****ANEXO I****ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

2. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de apoio à realização de eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, abrangendo a locação de estruturas sanitárias móveis e a prestação de serviços de segurança privada desarmada, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solução compreende o suporte logístico, infraestrutural e operacional sob demanda para as agendas e eventos da SEINFRA. A execução engloba a disponibilização de estruturas sanitárias móveis regulamentadas e a alocação de postos de segurança privada desarmada dimensionados por hora trabalhada, assegurando a higiene, acessibilidade e proteção pessoal e patrimonial nos eventos institucionais.

3.2. Especificações e quantidades da solução: __ __

LOTE I - Prestação de Serviços de Segurança Privada Desarmada

Item	Descrição do Objeto	Und.	Quant. Registro	Quant. Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de segurança privada desarmada, no período diurno, sob regime de homem-hora (H/H), destinada à proteção patrimonial, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de ocorrências, preservação da ordem no âmbito do evento, bem como à guarda de estruturas temporárias, equipamentos, elementos decorativos e demais bens públicos durante a realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.	(HH)	12.720	8.616	R\$ 67,28	R\$ 855.738,00
02	Prestação de serviços de segurança privada desarmada, no período noturno, sob regime de homem-hora (H/H), destinada à proteção patrimonial, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de ocorrências, preservação da ordem no âmbito do evento, bem como à guarda de	(HH)	27.280	12.828	R\$ 75,13	R\$ 2.049.410,00

estruturas temporárias, equipamentos, elementos decorativos e demais bens públicos durante a realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.					
Valor Total				R\$ 2.905.148,00	

LOTE II - Locação de Estruturas Sanitárias Móveis

Item	Descrição do Objeto	Und.	Quant. Registro	Quant. Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de banheiro químico convencional, masculino e feminino , confeccionado em polietileno ou material equivalente de alta resistência, com dimensões aproximadas de 2,20 m de altura, 1,10 m de largura e 1,20 m de comprimento, equipado com caixa de dejetos, assento sanitário, mictório (quando aplicável), porta-papel higiênico, porta-objetos, piso antiderrapante, teto translúcido, sistema de ventilação, indicador de livre/ocupado e identificação visual masculina ou feminina, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, sucção dos resíduos, fornecimento e reposição de papel higiênico, produto sanitizante/desodorizante para a caixa de dejetos, manutenção preventiva e corretiva e retirada ao término do evento.	Diária	850	454	R\$ 826,45	R\$ 702.479,67
02	Locação de banheiro químico portátil adaptado para Pessoas com Deficiência (PCD) , masculino e feminino, em conformidade com a legislação vigente e normas de acessibilidade, com dimensões aproximadas de 2,30 m de altura, 1,50 m de largura e 1,50 m de comprimento, equipado com assento sanitário adaptado, barras de apoio, rampa de acesso, porta-papel higiênico, porta-objetos, piso antiderrapante, teto translúcido, sistema de ventilação, indicador de livre/ocupado e identificação visual masculina ou feminina, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, sucção	Diária	200	104	R\$ 844,33	R\$ 168.866,67

	dos resíduos, fornecimento e reposição de papel higiênico, produto sanitizante/desodorizante para a caixa de dejetos, manutenção preventiva e corretiva e retirada ao término do evento.					
03	Locação de módulo sanitário tipo container, masculino e feminino, equipado com, no mínimo, 06 (seis) vasos sanitários em cabines individuais, lavatórios com torneiras, espelhos, iluminação interna, quadro de distribuição elétrica, instalações hidráulicas e sanitárias em perfeito funcionamento, identificação visual masculina e feminina e sistema de esgotamento compatível, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido, papel-toalha, manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e elétricas internas e retirada ao término do evento.	Diária	200	104	R\$ 7.798,86	R\$ 1.559.771,50
Valor Total				R\$ 2.431.117,84		

3.3. Prazo para início da execução do objeto

Conforme subitem 3.1. – Anexo III – Termo de Referência

3.4. Local de entrega ou execução:

Os serviços de ambos os lotes serão executados sob demanda nos locais e espaços públicos situados no Município de Rio Branco/AC, conforme determinação expressa da SEINFRA em Ordem de Serviço.

3.5. Garantia exigida do objeto:

3.6. A contratada responderá pela qualidade dos serviços prestados durante toda a execução contratual, obrigando-se a sanar, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, toda e qualquer falha, vício, defeito, irregularidade ou desconformidade constatada pela fiscalização, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

3.7. No Lote I, a contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional que se apresente em desacordo com as exigências contratuais, ausente, atrasado, sem a devida qualificação, uniformização ou que adote conduta incompatível com a execução dos serviços, garantindo a continuidade da prestação sem interrupções.

3.8. No Lote II, caso sejam identificadas falhas nas estruturas sanitárias, defeitos de funcionamento, ausência de higienização, insuficiência de insumos, vazamentos, mau funcionamento das instalações ou qualquer condição

que comprometa a utilização dos equipamentos, a contratada deverá promover a correção ou substituição nos seguintes prazos, contados a partir da notificação da fiscalização:

3.9. a) Em até 3 (três) horas, no caso de eventos em andamento;

3.10. b) Em até 12 (doze) horas, para situações de uso contínuo institucional.

3.11. A constatação de falhas na execução dos serviços não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, permanecendo responsável pelos serviços executados durante toda a vigência do contrato e até o recebimento definitivo do objeto.

3.12. Quais os requisitos posteriores à execução:

Emissão do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços prestados a cada medição mensal, atestando a conformidade técnica das horas de segurança prestadas e das locações realizadas, viabilizando o trâmite de pagamento.

4. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

4.1. Será exigida a prestação de garantia financeira do contrato no percentual de: Não será exigida garantia financeira do contrato.

4.2. Outros requisitos anteriores à execução:

I. Indicação formal, por parte da SEINFRA, do Gestor e dos Fiscais titulares e substitutos que acompanharão a execução do contrato.

II. Reunião de alinhamento inicial entre a equipe técnica da SEINFRA e os prepostos das empresas contratadas para validação do fluxo de comunicação, modelos de relatórios e rotinas de acionamento de Ordens de Serviço.

III. As contratadas deverão apresentar à SEINFRA, em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, a listagem de contatos de emergência (atendimento 24h) dos supervisores operacionais responsáveis pela logística e pela equipe de segurança.

5. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

"Geral": Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

EDITAL DO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 036/2026****ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA****1. DADOS DO FORNECEDOR**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

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

☐ Declaramos que SIM**3. CONDIÇÕES COMERCIAIS**

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

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 90 (noventa) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

EDITAL DO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 036/2026****ANEXO III****TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DADOS GERAIS**

- Processo SEI nº: 0116.005401/2026-18
- Órgão ou Entidade Demandante: Diretoria Executiva - SEINFRA
- Responsável pela Elaboração: Gledson Melo de Lima

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO**2.1. Objeto a ser contratado**

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de apoio à realização de eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, abrangendo a locação de estruturas sanitárias móveis e a prestação de serviços de segurança privada desarmada, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da Contratação

2.3.1. O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo.

2.3.2. Para o referido serviço, pretende-se realizar o Processo Licitatório com fundamento legal na Lei 14.133/21, Decreto Municipal nº 400/2023 e suas alterações posteriores e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8.078/90, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

2.3.3 Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☒ Sim ☐ Não

A presente contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), do Decreto Municipal nº 400/2023, da Lei Federal nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada), no que se refere à prestação dos serviços de segurança privada desarmada, da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e da ABNT NBR 9050, quanto às condições de acessibilidade, bem como da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), das normas da Vigilância Sanitária e demais normas ambientais aplicáveis à locação, higienização, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes dos banheiros químicos.

2.4. Justificativa da Contratação

A presente contratação tem por finalidade garantir a disponibilidade de infraestrutura e de serviços de apoio indispensáveis à realização dos eventos institucionais promovidos, coordenados ou apoiados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, assegurando condições adequadas de organização, segurança, higiene, conforto e atendimento ao público, bem como a preservação do patrimônio público utilizado nessas ocasiões.

No desempenho de suas atribuições institucionais, a SEINFRA participa da execução de diversas ações ao longo do exercício, incluindo inaugurações de obras públicas, entregas de equipamentos urbanos, campanhas institucionais, mutirões de serviços, solenidades, ações comunitárias, eventos comemorativos e demais atividades de interesse da Administração Municipal. Tais eventos possuem características distintas quanto ao local de realização, duração, público estimado e infraestrutura necessária, o que torna variável e imprevisível a demanda pelos serviços ora pretendidos.

Nesse contexto, a locação de estruturas sanitárias móveis constitui medida indispensável para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e conforto aos participantes, servidores, colaboradores e visitantes, especialmente quando os eventos ocorrerem em espaços públicos desprovidos de instalações sanitárias permanentes ou cuja estrutura existente seja insuficiente para atender ao fluxo de pessoas esperado. Além de proporcionar melhores condições de atendimento ao público, a disponibilização dessas estruturas contribui para a preservação da limpeza urbana, da saúde pública e da adequada utilização dos espaços destinados aos eventos.

Da mesma forma, a contratação de equipe de segurança privada desarmada mostra-se essencial para garantir a organização dos ambientes, o controle de acesso, a orientação do público, a prevenção de incidentes e a proteção das pessoas presentes durante a realização dos eventos, contribuindo para que as atividades transcorram de forma segura, ordeira e compatível com o interesse público.

Cumprir destacar que um dos principais exemplos da necessidade ora apresentada ocorre durante a programação natalina promovida pelo Município, ocasião em que são instaladas estruturas decorativas de grande porte em praças e demais espaços públicos, transformando esses locais em importantes pontos de visitação e convivência da população durante várias semanas. Tradicionalmente, milhares de pessoas visitam diariamente os ambientes decorados, circunstância que exige da Administração a adoção de medidas capazes de assegurar infraestrutura compatível com o elevado fluxo de visitantes.

Nessas situações, a disponibilização de banheiros químicos torna-se indispensável para atender adequadamente o público durante todo o período de visitação, proporcionando condições de higiene, conforto e acessibilidade, uma vez que, na maioria dos locais utilizados, inexistem instalações sanitárias permanentes ou estas não possuem capacidade suficiente para atender à demanda gerada pelos eventos.

Igualmente relevante é a disponibilização de equipe de segurança privada desarmada para atuar não apenas na proteção dos visitantes, orientação do público e organização dos espaços, mas também na vigilância contínua das estruturas temporárias, equipamentos, elementos decorativos e demais bens pertencentes ao patrimônio público municipal. Considerando que grande parte desses equipamentos permanece instalada por vários dias ou semanas em áreas de livre acesso à população, a atuação da equipe de segurança é fundamental para prevenir furtos, atos de vandalismo, depredações e demais ocorrências que possam ocasionar prejuízos ao erário, assegurando a integridade dos bens públicos até a conclusão dos eventos.

Importante ressaltar que a necessidade da presente contratação não se restringe à programação natalina, constituindo demanda recorrente da Secretaria para atendimento das diversas ações institucionais realizadas ao longo do ano. Nesse sentido, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais vantajosa e eficiente para a

Administração, por possibilitar a contratação dos serviços de forma parcelada, conforme o efetivo surgimento das demandas, evitando a manutenção de contratos ociosos ou a realização de múltiplos procedimentos licitatórios para objetos de mesma natureza.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade das ações institucionais desenvolvidas pela SEINFRA, garantir melhores condições de atendimento à população, preservar o patrimônio público empregado nos eventos oficiais e proporcionar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.5. Requisitos da Contratação

LOTE I - Prestação de Serviços de Segurança Privada Desarmada

Categoria	Requisito	Descrição
Técnico	Autorização da Polícia Federal	A empresa deverá possuir Autorização de Funcionamento e Alvará válidos expedidos pela Polícia Federal para atuação na atividade de segurança privada.
Técnico	Regularidade Contínua	Manutenção da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica durante toda a execução contratual.
Técnico	Capacitação profissional	seguranças com formação e reciclagem periódica em dia, registradas e autorizadas na Polícia Federal.
Técnico	Identificação e Uniforme	Atuação devidamente uniformizada e identificada. Para o item de Fluxo Crítico, poderá ser exigido padrão tático diferenciado para fácil visualização.
Técnico	Equipamentos operacionais	Fornecimento sem ônus adicional à Administração de rádios de comunicação, detectores de metais portáteis, lanternas, uniformes e EPIs necessários.
Técnico	Vedação ao armamento	Fica expressamente vedado o porte ou uso de arma de fogo de qualquer natureza durante a execução dos serviços de segurança nos eventos da SEINFRA.
Funcional	Atendimento sob demanda	Prestação variável por meio de Ordens de Serviço (OS), faturadas estritamente por Hora Trabalhada (Homem-Hora).
Funcional	Cobertura ampla	Atendimento em períodos diurnos e noturnos, incluindo finais de semana e feriados, conforme o calendário de eventos.
Funcional	Controle de acesso e revista	Atividades de triagem, controle de portarias, orientação ao público e revista pessoal (com uso de detector de metais) conforme as normas legais.
Funcional	Apoio e Preservação da Ordem	Contribuição para a organização dos fluxos, perímetros e pontos de alta densidade nos locais dos eventos

Categoria	Requisito	Descrição
Operacional	Mobilização Rápida	Capacidade operacional para mobilizar e desmobilizar contingentes conforme prazos estipulados na OS.
Operacional	Múltiplos Locais	Execução em praças, ginásios, vias públicas e quaisquer espaços determinados pela SEINFRA no município.
Operacional	Equipes de ambos os sexos	Disponibilização obrigatória de profissionais masculinos e femininos sempre que houver postos de triagem com revista pessoal.
Operacional	Responsabilidade de Custos	Inclusão nos valores das horas cotadas de todos os custos trabalhistas, encargos sociais, adicionais noturnos, alimentação, transporte e taxas operacionais.
Sustentabilidade	Cumprimento das normas de SST	Observância integral à legislação trabalhista e de saúde e segurança do trabalho (SST) aplicáveis à categoria.
Sustentabilidade	Urbanidade e Ética	Atuação com estrita civilidade, cortesia, urbanidade e absoluto respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos.
Qualidade e desempenho	Substituição e Continuidade	Garantia de reposição imediata de profissionais ausentes, atrasados ou de conduta inadequada, sem interrupção ou desfalque do posto de trabalho.

LOTE II - Locação de Estruturas Sanitárias Móveis

Categoria	Requisito	Descrição
Técnico	Licença Ambiental de Operação (LAO)	A empresa deverá possuir Licença Ambiental de Operação (LAO) válida, expedida pelo órgão ambiental competente, que autorize expressamente a atividade de transporte, manejo e destinação final de dejetos e efluentes sanitários.
Técnico	Alvará Sanitário	A contratada deverá apresentar Alvará Sanitário regularizado e em plena vigência, emitido pela Vigilância Sanitária local.
Técnico	Atestado de Capacidade Técnica	Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a locação e manejo de estruturas sanitárias de forma compatível com o objeto.
Técnico	Insumos e Produtos Químicos	Todos os produtos sanitizantes utilizados na higienização devem possuir registro ativo na ANVISA, propriedades biodegradáveis e eficácia comprovada.
Funcional	Atendimento sob demanda	A locação e instalação das estruturas ocorrerão conforme a necessidade e cronograma da SEINFRA, sendo mensuradas e pagas por diária de uso efetivo dos equipamentos.
Funcional	Instalação e Montagem Prévia	Todas as estruturas deverão ser entregues, testadas e posicionadas nos locais indicados com antecedência mínima estabelecida em Ordem de Serviço.
Funcional	Acessibilidade Obrigatória	O lote deve contemplar a disponibilização de banheiros químicos adaptados para Pessoas com Deficiência (PCD), em conformidade

Categoria	Requisito	Descrição
		com a Lei nº 13.146/2015 e a ABNT NBR 9050.
Operacional	Infraestrutura e Conexões	A contratada será integralmente responsável por instalar toda a infraestrutura necessária ao perfeito funcionamento das estruturas (cabamentos elétricos, mangueiras, conexões de água e esgoto para os containers).
Operacional	Logística e Manutenção Diária	A empresa realizará o transporte (carga e descarga), montagem, desmontagem e ciclos periódicos de limpeza, sucção de dejetos e reabastecimento de insumos (papel higiênico, papel toalha e sabonete).
Operacional	Danos, Furtos e Avarias	A contratada assume a responsabilidade civil integral por danos, furtos, roubos, incêndios ou atos de vandalismo causados aos seus equipamentos instalados nos recintos.
Operacional	Custos Integrais Inclusos	Todos os custos logísticos e operacionais (frete, EPIs, insumos, encargos trabalhistas) devem estar incluídos no preço unitário da diária.
Sustentabilidade	Destinação Final de Dejetos	É proibido o descarte de efluentes em redes pluviais, solo ou corpos d'água. A destinação deve ocorrer exclusivamente em Estações de Tratamento de Esgoto (ETE) autorizadas, mediante comprovação técnica a cada medição.
Sustentabilidade	Urbanidade e EPIs	Os profissionais de manejo deverão atuar uniformizados, utilizando os EPIs obrigatórios (conforme NRs vigentes) e tratar o público com urbanidade.
Qualidade e desempenho	Continuidade e Pronta Resposta	Disponibilização de canal de atendimento de emergência e plantão para sanar imediatamente vazamentos, entupimentos ou falta de insumos.
Qualidade e desempenho	Desmobilização	Retirada de todas as estruturas no prazo estabelecido pós-evento, deixando o logradouro público limpo e desimpedido.

2.5.1. Da Infraestrutura e Operacionalização das Estruturas Sanitárias

A contratada será integralmente responsável pela disponibilização, instalação, operação, manutenção e retirada das estruturas sanitárias móveis, compreendendo todos os insumos, materiais, equipamentos, mão de obra e serviços necessários ao perfeito funcionamento das unidades durante todo o período da contratação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Para tanto, caberá à contratada, no mínimo:

I – realizar o transporte, carga, descarga, montagem, instalação, nivelamento, fixação, remanejamento quando solicitado e desmontagem de todas as estruturas sanitárias;

II – fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, conexões, tubulações, cabos, adaptadores, suportes e demais componentes necessários à instalação e ao funcionamento das unidades;

III – executar integralmente as instalações hidráulicas, sanitárias e de esgotamento, incluindo todas as interligações necessárias ao pleno funcionamento das estruturas;

IV – executar integralmente as instalações elétricas dos módulos sanitários tipo container, incluindo fornecimento e instalação de cabos, quadros, dispositivos de proteção, conectores, extensões e demais componentes necessários ao seu funcionamento seguro;

V – disponibilizar, quando necessário, toda a infraestrutura necessária ao abastecimento de água das unidades sanitárias, incluindo reservatórios, caixas d'água, bombas, mangueiras, conexões e demais acessórios indispensáveis ao adequado funcionamento dos equipamentos;

VI – fornecer toda a infraestrutura necessária ao esgotamento sanitário das unidades, incluindo tubulações, conexões, reservatórios, caixas de contenção, equipamentos e demais dispositivos necessários;

VII – realizar, sempre que necessário, a sucção dos dejetos, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, sendo responsável por todos os custos decorrentes desses serviços;

VIII – fornecer toda a água necessária para lavagem, higienização, limpeza, desinfecção e manutenção das unidades sanitárias, quando não houver abastecimento próprio das estruturas;

IX – fornecer todos os produtos de limpeza, desinfecção, desodorização, controle de odores, desinfetantes, detergentes, papel higiênico, sabonete líquido, papel-toalha (quando houver), álcool em gel (quando previsto) e quaisquer outros materiais de consumo necessários ao perfeito funcionamento das unidades;

X – manter todas as estruturas em perfeitas condições de higiene, limpeza, funcionamento, segurança e conservação durante toda a execução contratual;

XI – substituir imediatamente qualquer unidade que apresente defeito, avaria, vazamento, dano estrutural ou condições inadequadas de utilização, sem prejuízo da continuidade dos serviços;

XII – responder integralmente por vazamentos, derramamentos ou qualquer ocorrência que provoque contaminação do solo, mau cheiro ou riscos à saúde pública, realizando imediatamente a limpeza, descontaminação, reparação dos danos e substituição da unidade, sem qualquer custo adicional para a Administração;

XIII – disponibilizar equipe técnica suficiente para atendimento das ocorrências, manutenção corretiva e preventiva, garantindo a continuidade da prestação dos serviços;

XIV – arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, combustíveis, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, ambientais, seguros, licenças, destinação de resíduos e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

Parágrafo único. Todos os custos relacionados à infraestrutura necessária para instalação, funcionamento, operação, manutenção e desmobilização das estruturas sanitárias correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Contratante durante a execução contratual.

2.6. Análise dos Riscos da Contratação

Risco Identificado	Medida Mitigadora
Atraso na instalação dos banheiros antes da abertura do evento.	Exigência de cronograma de montagem com antecedência mínima de 24 horas do início oficial da agenda.
Falta de insumos (papel, sabão) ou limpeza inadequada durante o fluxo do público.	Previsão de aplicação de multas contratuais rigorosas e exigência de equipes permanentes de plantão no local para eventos de grande porte.
Falta de contingente de segurança nas datas críticas (24/12 a 31/12).	Criação de item específico de "Reforço de Fluxo Crítico" com valoração própria na proposta para garantir atratividade comercial.
Abandono de postos por parte dos seguranças.	Exigência de supervisão motorizada ou fiscal de pátio por conta da contratada, com comunicação direta com a fiscalização do órgão.

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

☐ Sim ☒ Não

2.7.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida?

Não se aplica.

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

☒ Sim ☐ Não

2.8.1. Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento?

Conforme o art. 26 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação adota critérios de sustentabilidade ambiental ao exigir produtos químicos sanitizantes biodegradáveis registrados na ANVISA. Como critério de fomento social, aplicar-se-á o tratamento diferenciado para ME e EPP nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme regras estabelecidas em edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DETALHAMENTO DOS ITENS

A solução compreende o suporte logístico, infraestrutural e operacional sob demanda para as agendas e eventos da SEINFRA. A execução engloba a disponibilização de estruturas sanitárias móveis regulamentadas e a alocação de postos de segurança privada desarmada dimensionados por hora trabalhada, assegurando a higiene, acessibilidade e proteção pessoal e patrimonial nos eventos institucionais.

LOTE I - Prestação de Serviços de Segurança Privada Desarmada

Item	Descrição do Objeto	Und.	Quant. Registro	Quant. Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de segurança privada desarmada, no período diurno, sob regime de homem-hora (H/H), destinada à proteção patrimonial, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de ocorrências, preservação da ordem no âmbito do evento, bem como à guarda de estruturas temporárias, equipamentos, elementos decorativos e demais bens públicos durante a realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.	(HH)	12.720	8.616	R\$ 67,28	R\$ 855.801,60
02	Prestação de serviços de segurança privada desarmada, no período noturno, sob regime de homem-hora (H/H), destinada à proteção patrimonial, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de ocorrências, preservação da ordem no âmbito do evento, bem como à guarda de estruturas temporárias, equipamentos, elementos decorativos e demais bens públicos durante a realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.	(HH)	27.280	12.828	R\$ 75,13	R\$ 2.049.546,40
Valor Total				R\$ 2.905.348,00		

LOTE II - Locação de Estruturas Sanitárias Móveis

Item	Descrição do Objeto	Und.	Quant. Registro	Quant. Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de banheiro químico convencional, masculino e feminino , confeccionado em polietileno ou material equivalente de alta resistência, com dimensões aproximadas de 2,20 m de altura, 1,10 m de largura e 1,20 m de comprimento, equipado com caixa de dejetos, assento sanitário, mictório (quando aplicável), porta-papel higiênico, porta-objetos, piso antiderrapante, teto translúcido, sistema de ventilação, indicador de livre/ocupado e identificação visual masculina ou feminina, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, sucção dos resíduos, fornecimento e reposição de papel higiênico, produto sanitizante/desodorizante para a caixa de dejetos, manutenção preventiva e corretiva e retirada ao término do evento.	Diária	850	454	R\$ 826,45	R\$ 702.482,50
02	Locação de banheiro químico portátil adaptado para Pessoas com Deficiência (PCD) , masculino e feminino, em conformidade com a legislação vigente e normas de acessibilidade, com dimensões aproximadas de 2,30 m de altura, 1,50 m de largura e 1,50 m de comprimento, equipado com assento sanitário adaptado, barras de apoio, rampa de acesso, porta-papel higiênico, porta-objetos, piso antiderrapante, teto translúcido, sistema de ventilação, indicador de livre/ocupado e identificação visual masculina ou feminina, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, sucção dos resíduos, fornecimento e reposição de papel higiênico, produto sanitizante/desodorizante para a caixa de dejetos, manutenção preventiva e corretiva e retirada ao término do evento.	Diária	200	104	R\$ 844,33	R\$ 168.866,00
03	Locação de módulo sanitário tipo container, masculino e feminino , equipado com, no mínimo, 06 (seis) vasos sanitários em cabines individuais, lavatórios com torneiras, espelhos, iluminação interna, quadro de distribuição elétrica, instalações hidráulicas e	Diária	200	104	R\$ 7.798,86	R\$ 1.559.772,00

sanitárias em perfeito funcionamento, identificação visual masculina e feminina e sistema de esgotamento compatível, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido, papel-toalha, manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e elétricas internas e retirada ao término do evento.					
Valor Total				R\$ 2.431.120,50	

Lote I (Segurança Privada Desarmada)	R\$ 2.905.348,00
Lote II (Estruturas Sanitárias Móveis)	R\$ 2.431.120,50
Valor Total dos Lotes	5.336.468,50

3.1. LOCAÇÃO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E DIRETRIZES OPERACIONAIS

3.1.1. Disposições Gerais de Localização

Os serviços de ambos os lotes serão executados sob demanda nos locais e espaços públicos situados no Município de Rio Branco/AC, conforme determinação expressa da SEINFRA em Ordem de Serviço.

3.1.2. Condições Específicas Lote I (Segurança Privada Desarmada)

3.1.2.1. **Regime de fornecimento:** Disponibilização de profissionais por postos de trabalho fixos ou móveis, mensurados estritamente por Hora Efetivamente Trabalhada (Homem-Hora - HH).

3.1.2.2. **Acionamento (OS):** Emissão de Ordem de Serviço pela SEINFRA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, detalhando local, turnos, horários exatos de início/término e contingente necessário.

3.1.2.3. **Dinâmica de Execução:** Os profissionais deverão apresentar-se nos respectivos postos com antecedência ao horário estabelecido para o início dos serviços, devidamente uniformizados, identificados e equipados, conforme as exigências deste Termo de Referência. A comprovação da execução será realizada mediante apresentação de relação nominal dos profissionais efetivamente alocados em cada posto, acompanhada de registros fotográficos georreferenciados, contendo data, horário e localização, realizados no início e ao término da prestação dos serviços, nos quais deverão ser visualizados os profissionais escalados e elementos que permitam a identificação do respectivo local ou estrutura protegida. A contratada deverá apresentar, ainda, relatório de execução elaborado pelo preposto, contendo os horários de início e encerramento, a identificação dos profissionais, eventuais substituições, atrasos, ausências e ocorrências verificadas durante o serviço, ficando o pagamento condicionado à validação das informações pela fiscalização contratual. Nos postos em que houver revista pessoal, deverão ser disponibilizados profissionais de ambos os sexos, observada a necessidade e a forma de execução previamente estabelecidas pela Administração.

3.1.3. Condições Específicas Lote II (Estruturas Sanitárias Móveis)

3.1.3.1 **Regime de fornecimento:** Locação diária parcelada, compreendendo mobilização, instalação, manutenção sanitária diária e desmobilização.

3.1.3.2 **Prazos de Entrega:** Instalação e pleno funcionamento com interligações elétricas/hidráulicas concluídas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início oficial do evento informado na OS.

3.1.3.3 **Prazos de Substituição/Correção:** Máximo de até 6 (seis) horas no caso de eventos em andamento e de até 12 (doze) horas para situações de uso contínuo institucional, contados a partir da notificação do fiscal.

3.1.3.4 **Desmobilização:** Retirada completa das estruturas em até 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento, promovendo a limpeza e higienização integral do logradouro público ocupado.

3.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido mensalmente para fins de apuração de medição e faturamento:

3.2.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante recebimento provisório e definitivo. O recebimento provisório será realizado ao término da execução dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço ou evento, mediante verificação preliminar pela fiscalização quanto ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a conferência dos quantitativos efetivamente executados, dos horários de prestação dos serviços, da adequada disponibilização e funcionamento dos banheiros químicos, quando aplicável, da efetiva prestação dos serviços de segurança privada, quando aplicável, bem como da documentação comprobatória exigida, a exemplo de relatórios de execução, registros fotográficos georreferenciados e demais documentos previstos contratualmente.

3.2.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO (Ambos os Lotes):

O recebimento definitivo será formalizado após a análise da documentação apresentada e da confirmação de que os serviços foram executados em conformidade com as especificações contratuais, observados os padrões de qualidade exigidos, sem prejuízo da apuração de eventuais falhas verificadas posteriormente. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover as correções cabíveis, sem ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização, ficando o recebimento definitivo e o correspondente pagamento condicionados à regularização das pendências.

3.2.3. Diretrizes de Faturamento

A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente: o período de competência, a memória detalhada de cálculo (diárias ou horas executadas), o número do Contrato Administrativo e da Nota de Empenho, acompanhada do ateste do fiscal.

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

☒ Sim ☐ Não

3.3.1. Garantia exigida do Objeto: #GEOB

I. A contratada responderá pela qualidade dos serviços prestados durante toda a execução contratual, obrigando-se a sanar, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, toda e qualquer falha, vício, defeito, irregularidade ou desconformidade constatada pela fiscalização, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

II. No **Lote I**, a contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional que se apresente em desacordo com as exigências contratuais, ausente, atrasado, sem a devida qualificação, uniformização ou que adote conduta incompatível com a execução dos serviços, garantindo a continuidade da prestação sem interrupções.

III. No **Lote II**, caso sejam identificadas falhas nas estruturas sanitárias, defeitos de funcionamento, ausência de higienização, insuficiência de insumos, vazamentos, mau funcionamento das instalações ou qualquer condição que comprometa a utilização dos equipamentos, a contratada deverá promover a correção ou substituição nos seguintes prazos, contados a partir da notificação da fiscalização:

a) Em até 3 (três) horas, no caso de eventos em andamento;

b) Em até 12 (doze) horas, para situações de uso contínuo institucional.

IV. A constatação de falhas na execução dos serviços não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, permanecendo responsável pelos serviços executados durante toda a vigência do contrato e até o recebimento definitivo do objeto.

3.3.2. Exige respeito às normas específicas de descarte?

☒ Sim ☐ Não

Exigência Crítica (Lote II): A contratada para o serviço de banheiros químicos e containers deve apresentar, obrigatoriamente, documento que comprove o descarte regular e a destinação final dos efluentes sanitários coletados junto à concessionária de saneamento local ou em Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente. É expressamente proibido o descarte na rede pluvial ou em corpos d'água, sob pena de rescisão contratual imediata e aplicação de sanções administrativas e penais ambientais.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

4.1.1. Os resultados serão atingidos por meio de um modelo rigoroso de gestão e fiscalização, que inclui:

- Fiscalização presencial nos eventos e checagem de check-list técnico (limpeza e abastecimento dos banheiros, uniformização e postura da segurança).
- Garantia de acessibilidade contínua através do acompanhamento de instalação das rampas e posicionamento correto dos banheiros PNE.
- Aferição eletrônica ou documental rigorosa do livro de ocorrências e do quantitativo de horas de segurança faturadas, cruzando os dados das ordens de serviço emitidas pela SEINFRA com o pessoal efetivamente presente em campo.

4.1.2. Critérios de Medição

Para fins de medição e pagamento, serão considerados exclusivamente os quantitativos efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização do contrato, observando-se os seguintes critérios:

I – Lote I: a medição será realizada por **hora efetivamente executada (Homem-Hora)** pelos profissionais de segurança privada, conforme a Ordem de Serviço emitida pela Administração, mediante comprovação da execução e ateste do fiscal do contrato.

II – Lote II: a medição será realizada por **diária efetivamente utilizada** de cada estrutura sanitária móvel disponibilizada, instalada, em pleno funcionamento e mantida durante o período previsto na Ordem de Serviço.

Não serão objeto de medição ou pagamento os serviços não executados, executados parcialmente, em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que não tenham sido devidamente atestados pela fiscalização.

4.2. Forma de Execução do Contrato

4.2.1. O regime de execução do contrato será o de prestação de serviços sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), durante a vigência da Ata de

Registro de Preços, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.2. Os serviços serão medidos e pagos exclusivamente pelos quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização do contrato, considerando, para o Lote I, as horas efetivamente trabalhadas (Homem-Hora), devidamente comprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato e para o Lote II, as diárias das estruturas sanitárias efetivamente disponibilizadas e utilizadas.

4.3. Prazo de Vigência do Contrato

4.3.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no instrumento convocatório e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, observada a vigência máxima estabelecida na legislação.

4.3.2. Da natureza contínua da contratação

Para fins de duração contratual, os serviços objeto da presente contratação são caracterizados como de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que se destinam ao atendimento de necessidade administrativa de caráter permanente ou prolongado da SEINFRA relacionada ao suporte necessário à realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Administração ao longo dos exercícios. Embora a execução material dos serviços ocorra de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, tal sistemática corresponde à forma de acionamento e mensuração da execução, não afastando a natureza contínua da necessidade administrativa que fundamenta a contratação. A utilização dos serviços poderá ocorrer de maneira recorrente durante a vigência contratual, de acordo com o calendário, as demandas institucionais e as necessidades supervenientes da Administração.

A possibilidade de prorrogação contratual visa assegurar a continuidade do atendimento dessa necessidade, condicionada, em cada prorrogação, à demonstração do interesse público, à manutenção da vantajosidade das condições e dos preços contratados e ao atendimento dos demais requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

4.4. Da Ata de Registro de Preços

4.4.1 Integrará a Ata de Registro de Preços (ARP) o fornecedor que houver ofertado o menor preço por lote ao final da fase de lances, figurando a SEINFRA na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro – Rio Branco/AC.

4.4.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame licitatório (órgãos não participantes / caronas), desde que expressamente autorizados pelas regras do Decreto Municipal nº 400/2023 e mediante prévia anuência da SEINFRA.

4.4.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrentes de adesão, desde que o atendimento ao órgão não participante não prejudique as obrigações e o cronograma de eventos assumidos prioritariamente com a SEINFRA.

4.4.4 As contratações adicionais (adesões) a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata, em estrito cumprimento ao art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 400/2023.

4.4.5 As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro (2x) do quantitativo de cada item registrado para a SEINFRA, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme estabelece o art. 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 400/2023.

4.4.6 Ao órgão não participante que aderir à Ata competem todos os atos relativos à fiscalização, cobrança do cumprimento das obrigações contratuais e aplicação de penalidades em relação às suas próprias contratações, devendo obrigatoriamente instruir seu processo com a pesquisa de mercado local e a justificativa da vantajosidade da adesão, conforme as diretrizes de controle do Decreto Municipal nº 400/2023

4.4.7 Após a autorização da SEINFRA, o órgão não participante deverá efetivar a contratação formal, observando rigorosamente o prazo de validade da Ata de Registro de Preços e demais ritos procedimentais do Decreto Municipal nº 400/2023.

4.4.8 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas municipais vigentes.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

I. Indicação formal, por parte da SEINFRA, do Gestor e dos Fiscais titulares e substitutos que acompanharão a execução do contrato.

II. Reunião de alinhamento inicial entre a equipe técnica da SEINFRA e os prepostos das empresas contratadas para validação do fluxo de comunicação, modelos de relatórios e rotinas de acionamento de Ordens de Serviço.

III. As contratadas deverão apresentar à SEINFRA, em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, a listagem de contatos de emergência (atendimento 24h) dos supervisores operacionais responsáveis pela logística e pela equipe de segurança.

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não #EGFC

5.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é: #PGFC

Não se aplica.

5.2. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- I. 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.
- II. 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.
- III. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2.1. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

5.2.1.2. 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.

5.2.2. GESTÃO DO CONTRATO

5.2.2.1. 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 fiscais 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.

5.3. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

5.3.1 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). Que esteja reunida em consórcio ou cooperativa sob qualquer forma ou constituição; h). 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.
- i) 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.
- j) 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
- k) 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>
- l) 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.

5.4. Da Inexecução e da Extinção do Contrato

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:

DOS MOTIVOS

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.

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.

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.

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.

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.

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 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA #OEDC

5.5.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando as disposições deste Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas aplicáveis, competindo-lhe:

- I. Executar fielmente o objeto contratado com qualidade, eficiência, disciplina e pontualidade, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pela SEINFRA.

- II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, falhas de execução ou desconformidades, observados os prazos específicos de reparo definidos para cada lote neste instrumento, sob pena de glosa e aplicação de sanções contratuais
- III. Atender prontamente às determinações, orientações e fiscalizações regulares do representante designado pela CONTRATANTE.
- IV. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, nos limites legais estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- V. Manter preposto idôneo e aceito pela SEINFRA nos locais de prestação dos serviços para representar a empresa operacionalmente e responder pela coordenação das equipes durante a execução do Contrato.
- VI. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais e securitários decorrentes da execução contratual e do vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive os oriundos de acidentes de trabalho, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir tais ônus ou obrigações ao Município de Rio Branco/AC.
- VII. Responder civil, administrativa e regressivamente por quaisquer danos materiais, pessoais ou prejuízos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou empregados na execução dos serviços.
- VIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no procedimento licitatório.
- IX. Disponibilizar canais de atendimento permanentes (números de telefone celular, e-mails ou rádio) para comunicação ágil com a fiscalização da SEINFRA e efetivação dos chamados e Ordens de Serviço.
- X. Assumir todos os custos, taxas e despesas diretas ou indiretas que se fizerem necessárias para o cumprimento integral do objeto, incluindo fretes, transporte de materiais, alimentação, deslocamento de pessoal, fardamento, ferramentas de trabalho e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- XI. Cumprir rigorosamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência (PcD), para reabilitado da previdência social e para menor aprendiz, quando aplicável.
- XII. Apresentar, para fins de medição e faturamento mensal, a Nota Fiscal eletrônica devidamente preenchida, constando o número do Contrato Administrativo, o número da Nota de Empenho, o período de competência e o detalhamento preciso das diárias utilizadas ou horas efetivamente trabalhadas, acompanhada das certidões de regularidade com o FGTS e INSS.
- XIII. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a correta destinação de resíduos eventualmente gerados, visando à minimização dos impactos ambientais.
- XIV. Realizar as operações logísticas completas de carga, transporte, descarregamento, montagem, posicionamento, desmontagem e retirada das estruturas sanitárias (Lote 2), bem como disponibilizar e instalar toda a infraestrutura acessória necessária ao perfeito funcionamento (conexões elétricas, hidráulicas e de esgoto para os containers).

- XV. Efetuar os serviços de limpeza, lavagem, higienização, esgotamento mecânico de dejetos e reabastecimento de insumos dos banheiros (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e desinfetantes biodegradáveis registrados na ANVISA) no mínimo 01 (uma) vez ao dia, mantendo pessoal especializado de plantão em eventos de grande porte.
- XVI. Destinar os dejetos e efluentes sanitários coletados exclusivamente em Estações de Tratamento de Esgoto (ETE) devidamente licenciadas pelo órgão ambiental competente, sendo expressamente proibido o descarte em redes pluviais, solo ou corpos d'água.
- XVII. Assumir o risco e a responsabilidade civil integral por danos, avarias, depreciação, destruição ou prejuízos ocasionados por terceiros (atos de vandalismo) nos equipamentos sanitários instalados, bem como os decorrentes de sinistros, força maior, caso fortuito, furto ou roubo.
- XVIII. Manter válida e regularizada, durante toda a vigência contratual, a Autorização de Funcionamento e o Alvará expedidos pela Polícia Federal para o exercício da atividade de segurança privada (Lote 1), alocando profissionais com curso de formação e reciclagem periódica atualizada.
- XIX. Fornecer aos profissionais de segurança uniformes padronizados, crachás de identificação visíveis e equipamentos operacionais (como rádios de comunicação e detectores de metais portáteis para as revistas).
- XX. Cumprir rigorosamente os horários, quantitativos e locais definidos nas Ordens de Serviço, assegurando a chegada da equipe de segurança antes do início oficial dos eventos e garantindo a presença de profissionais de ambos os sexos (masculino e feminino) nos postos com atribuição de revista pessoal.
- XXI. Assegurar a continuidade perfeita dos postos, realizando a substituição imediata de qualquer profissional em caso de falta, atraso, licença médica ou conduta inadequada, e orientar a equipe para que atue com absoluta urbanidade, civilidade e respeito ao público.
- XXII. Proibir, de forma categórica, o porte ou uso de qualquer tipo de arma de fogo por parte dos profissionais alocados na execução dos serviços de segurança nos eventos da SEINFRA.
- XXIII. Submeter-se integralmente à supervisão, orientação e fiscalização das secretarias e órgãos requisitantes da Administração Municipal.

5.6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Efetuar o pagamento dos valores à CONTRATADA após a realização da medição referente à prestação do serviço e mediante a apresentação da nota fiscal, observando se a forma e o prazo convencionados na Cláusula Segunda do presente instrumento e demais formalidades previstas neste contrato;
- II. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- III. Notificar a Contratada, imediatamente sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato;
- IV. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;
- V. Comunicar imediatamente à CONTRATADAS quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto e/ou vício na prestação do serviço, indicando de forma clara o prazo para a regularização, em estrita observância aos limites e prazos de correção estabelecidos para cada lote neste contrato;

- VI. Comunicar à CONTRATADA acerca dos volumes de serviços ou fornecimentos, sua periodicidade e locais de entrega ou execução;
- VII. Pagar à CONTRATADA, pontualmente e com exatidão, os preços contratados;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação e qualificação da Contratada;
- IX. Designar um servidor para realizar a fiscalização inerente à prestação dos serviços;
- X. Prestar informações quando solicitada pela CONTRATADA;
- XI. Verificar as respectivas notas fiscais para que estejam com a indicação dos serviços efetuados, de conformidade com o Contrato, devidamente atestadas e certificadas pelo responsável legal;
- XII. Exigir da Contratada o cumprimento integral das cláusulas pactuadas, devendo notificar por escrito quanto a irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências cabíveis e aplicando as penalidades previstas no Edital e seus anexos.

5.7. Existem requisitos posteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

5.7.1 Quais são os requisitos posteriores à execução?

Emissão do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços prestados a cada medição mensal, atestando a conformidade técnica das horas de segurança prestadas e das locações realizadas, viabilizando o trâmite de pagamento.

5.8. Haverá Matriz de Alocação de Risco Contratual?

☒ Sim ☐ Não

5.8.1 Matriz de Alocação de Risco Contratual

Evento de Risco	Impacto Potencial	Atribuição do Risco	Ação Mitigadora / Responsabilidade	Enseja Reequilíbrio?
Falta, atraso ou abandono de posto por seguranças ou auxiliares de limpeza.	Desfalque na segurança do evento ou banheiros sem higienização.	CONTRATADA	A Contratada deve manter cadastro de reserva e substituir o profissional faltante em até 1 hora, sob pena de glosa e multa.	Não
Vandalismo, furto ou danos nos	Prejuízo material e indisponibilidade de	CONTRATADA	A Contratada assume o ônus de reparar ou substituir o equipamento	Não

Evento de Risco	Impacto Potencial	Atribuição do Risco	Ação Mitigadora / Responsabilidade	Enseja Reequilíbrio?
banheiros químicos e containers locados.	estruturas para o público.		avariado. Recomenda-se a contratação de seguro privado por conta da empresa.	
Aumento de custos de insumos (combustível, papel, químicos, uniformes) durante o contrato.	Impacto na margem de lucro da empresa contratada.	CONTRATADA	Risco ordinário de mercado. A Contratada deve embutir essas variações em sua proposta comercial inicial.	Não
Descarte irregular de efluentes ou vazamento de resíduos sanitários em vias públicas.	Contaminação ambiental, aplicação de multas pelos órgãos de fiscalização.	CONTRATADA	A Contratada responde civil, administrativa e penalmente. Deve apresentar o comprovante de descarte em ETE licenciada a cada medição.	Não
Acidentes de trabalho ou ações trabalhistas movidas por profissionais alocados no evento.	Passivo financeiro e responsabilidade subsidiária/solidária.	CONTRATADA	Responsabilidade exclusiva da Contratada quanto ao cumprimento das normas de SST (NRs) e obrigações trabalhistas/previdenciárias.	Não
Chuvas, ventos e intempéries climáticas ordinárias locais.	Sujeira excessiva nos banheiros ou necessidade de remanejamento físico.	CONTRATADA	A Contratada deve intensificar os ciclos de limpeza e garantir a fixação segura das estruturas portáteis contra tombamentos.	Não
Alteração brusca de cronograma por conveniência administrativa da SEINFRA.	Ociosidade de equipes mobilizadas ou prejuízo logístico à empresa.	CONTRATANTE	A SEINFRA deve avisar formalmente as alterações com antecedência mínima de 48 horas. Caso descumpra, arcará com os custos logísticos comprovados.	Sim
Inexistência ou queda de energia/água nos pontos combinados para os containers.	Inoperabilidade das pias, bombas e iluminação interna dos containers.	CONTRATANTE	A SEINFRA deve fiscalizar a infraestrutura local antes da instalação. Caso ocorra falha pública crônica, o prazo de entrega das estruturas é dilatado.	Sim
Eventos de Força Maior ou Caso Fortuito (catástrofes)	Suspensão total ou cancelamento definitivo dos eventos públicos.	COMPARTILHADO	Aplicação das regras de rescisão ou suspensão contratual por interesse público da Lei nº 14.133/2021, indenizando-	Sim (parcial)

Evento de Risco	Impacto Potencial	Atribuição do Risco	Ação Mitigadora / Responsabilidade	Enseja Reequilíbrio?
naturais graves, novas pandemias).			se apenas serviços já prestados.	
Alterações tributárias ou legislativas drásticas (<i>Fato do Príncipe</i>).	Desequilíbrio econômico na planilha de custos da empresa após a proposta.	CONTRATANTE	Revisão do valor do contrato para readequação ao novo cenário legal, desde que comprovado o impacto direto e real nos custos do serviço.	Sim

5.9. Qual será a regra da Subcontratação?

Será vedada a subcontratação

A vedação justifica-se pela natureza dos serviços contratados, os quais exigem que a própria empresa contratada detenha e mantenha as condições legais, técnicas e operacionais exigidas para sua execução. No caso dos serviços de segurança privada desarmada, a contratada deverá possuir Alvará de Funcionamento expedido pela Polícia Federal, válido e vigente, conforme legislação específica. Quanto aos serviços de locação de estruturas sanitárias móveis, deverá comprovar regularidade ambiental mediante apresentação da Licença de Operação (LO), Licença Ambiental de Operação (LAO) ou documento equivalente, quando exigível.

Assim, a vedação à subcontratação visa assegurar que a empresa habilitada seja a efetiva executora dos serviços, evitando a atuação de meras intermediadoras, preservando a correspondência entre as condições de habilitação exigidas no certame e a execução contratual, bem como facilitando a fiscalização e a responsabilização da contratada perante a Administração.

5.10. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☒ Sim ☐ Não

5.10.1. Método de resolução de controvérsias: #QMPC

Mediação

5.10.2. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido: #DMFE

5.10.2.1 Quando selecionada a mediação, deverá ser informada como se dará a escolha do mediador, com isenção e imparcialidade das partes.

5.10.2.2. Neste deverá ocorrer da seguinte forma: as partes (CONTRATANTE E CONTRATADO), com ou sem o auxílio de um terceiro, solucionam suas controvérsias consensualmente. Deverá ser escolhido pela administração um servidor, neutro e imparcial, que deverá auxiliar as partes na composição do conflito, lembrando que este, deverá levar as partes, para construir o caminho para o acordo, sem influir diretamente nas escolhas feitas.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO: #PPGT

6.1. Prazo de pagamento

6.1.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Receita Federal, certidão negativa de débitos, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.1.2. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, com sede na Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, CNPJ/MF Nº 04.034.583/0021-76, devendo constar no corpo da Nota Fiscal: Nº do Empenho e Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços/Contrato (se houver).

6.1.3. O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

6.1.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega do protocolo da CONTRATANTE.

6.1.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

6.1.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

6.1.7. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133/21.

6.1.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie 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.

6.1.9 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.1.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.1.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.1.12. 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.

6.1.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação.

6.1.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

6.1.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

6.2.1. O reajuste será promovido de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, bem como os índices estabelecidos neste instrumento, sendo formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação vigente.

6.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

6.2.3. Na hipótese de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante efetuará o pagamento calculado com base na última variação conhecida, promovendo a compensação correspondente quando o índice definitivo for divulgado.

6.2.4. Formalizado o reajuste, este produzirá efeitos financeiros retroativos à data do fato gerador, devendo as notas fiscais emitidas posteriormente pela Contratada e os pagamentos realizados pelo Contratante observar os novos valores.

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

6.2.6. Não sendo acolhido o pedido de revisão dos preços ou inexistindo acordo entre as partes, permanecem vigentes as condições originalmente pactuadas, assegurado às partes o exercício dos direitos previstos na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto às hipóteses legais de extinção do contrato.

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

6.2.7.1 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.

6.2.7.2 Analisado o pedido e verificada a efetiva alteração dos custos suportados pela Contratada, o fiscal do contrato manifestar-se-á quanto à procedência total ou parcial do pleito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

6.2.8. Em conformidade com a legislação vigente, os preços unitários contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado que fundamentou a presente contratação, mediante a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a seguinte fórmula:

Onde:

R = valor do reajuste;

Po = preço inicial do contrato ou o preço vigente após o último reajuste;

IPCA = índice correspondente ao mês de aplicação do reajuste;

IPCAo = índice correspondente ao mês da data-base dos preços ou do último reajuste.

6.2.8.1. Na hipótese de extinção ou descontinuidade do IPCA, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência deste, outro índice que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante justificativa e formalização por apostilamento, observada a legislação vigente.

6.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

§1º 6.3.1. Conforme o Art. 181 do Decreto Municipal Nº 400/2023, 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

· Em conformidade com o Art. 182 do Decreto Municipal Nº 400/2023, 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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

§ 3º 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.

§ 4º 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.

Conforme o Art. 183. Caberá recurso administrativo da decisão de mérito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação da decisão.

Parágrafo único. O recurso administrativo deverá ser endereçado ao gestor do contrato que, em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento, reconsiderará a decisão recorrida ou, se mantida a decisão, encaminhará o recurso para o secretário municipal ao qual está vinculado, que decidirá em até 5 (cinco) dias úteis a partir do seu recebimento.

6.4. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☐ Sim ☒ Não

6.5. Haverá Remuneração Variável? #HRVA

☐ Sim ☒ Não

6.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não

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

☒ Sim ☐ Não

7.1. Rito de seleção #MDLI

Pregão

7.1.1. Forma da seleção

☐ Presencial ☒ Eletrônica

7.1.2. Local do certame:

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

7.2. Critério de julgamento

Menor Preço por Lote

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

☐ Global ☒ Lotes ☐ Por itens

7.3. Justificativa para Contratação por Lotes.

O objeto da presente contratação foi organizado em **02 (dois) lotes**, considerando a natureza técnica dos serviços, a especialização exigida para sua execução e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O **Lote 01** contempla os serviços de segurança privada desarmada, abrangendo postos de vigilância, controle de acesso e demais atividades de apoio à segurança dos eventos. Esses serviços possuem natureza distinta, exigem autorização específica da Polícia Federal, mão de obra especializada, observância à legislação própria da atividade de segurança privada e estrutura operacional incompatível com aquela exigida para a execução dos serviços do Lote 01.

O **Lote 02** reúne os serviços de locação de estruturas sanitárias móveis, compreendendo banheiros químicos, banheiros adaptados para pessoas com deficiência (PCD) e módulos containers, bem como todas as atividades correlatas de transporte, instalação, manutenção, higienização, sucção de dejetos, reposição de insumos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos. Trata-se de serviços interdependentes, executados por empresas especializadas no segmento, cuja gestão integrada proporciona maior eficiência operacional, padronização da execução e otimização da fiscalização contratual.

Dessa forma, a divisão do objeto em lotes observa o princípio do parcelamento previsto no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem comprometer a economia de escala, a competitividade ou a eficiência da contratação. Ao contrário, possibilita a participação de empresas especializadas em cada segmento, amplia a competitividade do certame, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e reduz os riscos relacionados à execução contratual.

Ressalta-se, ainda, que os serviços compreendidos em cada lote apresentam elevada afinidade técnica e operacional entre si, recomendando sua contratação conjunta, uma vez que o eventual fracionamento em itens isolados poderia dificultar a gestão contratual, aumentar os custos administrativos, gerar conflitos de responsabilidade entre diferentes fornecedores e comprometer a eficiência da execução dos serviços durante os eventos promovidos pela SEINFRA.

Assim, conclui-se que o agrupamento dos itens em dois lotes distintos mostra-se técnica e economicamente adequado, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade, planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.4. Modo de disputa

Aberto

Os lances devem ser feitos com base no:

☐ Preço unitário ☒ preço total ☐ Não tem lances

7.5. Haverá antecipação da habilitação?

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

7.5.1. Se a ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não se aplica.

7.6. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

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

7.6.1. Será concedido tratamento favorecido às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas que comprovarem sua condição, nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006, desde que não se enquadrem nas vedações do §4º do mesmo artigo.

Comprovação:

Deverá ser apresentada documentação atualizada (declaração de enquadramento ou certidão da Junta Comercial ou Cartório), juntada ao credenciamento ou proposta.

Direitos no Certame:

- Se não forem vencedoras, ME/EPP poderão ser convocadas pela ordem de classificação para apresentar nova proposta inferior à do primeiro colocado.
- Será aplicada a regra do empate ficto (diferença de até 5% da melhor proposta), com direito à apresentação de nova proposta no prazo de até 5 minutos.
- Se houver mais de uma ME/EPP empatada, será realizado sorteio para definir a ordem de preferência.
- Caso nenhuma exerça esse direito, será considerada vencedora a proposta originalmente mais vantajosa.

Penalidades:

A apresentação de declaração falsa sujeita o licitante a responsabilização civil, penal e administrativa.

7.6.2. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE

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

Aplicação do Tratamento Favorecido

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL	FAIXA DE VALOR	REGRA APLICÁVEL
LOTE I- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA				
01	Segurança desarmada- período diurno	R\$ 855.801,60	Acima de 80 mil	Art. 48, III da Lei 123/2006
02	Segurança desarmada- período noturno	R\$ 2.049.546,00	Acima de 80 mil	Art. 48, III da Lei 123/2006
LOTE II- LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS SANITÁRIAS MÓVEIS				
01	Locação de Banheiro Químico Padrão	R\$ 702.482,50	Acima de 80 mil	Art. 48, III da Lei 123/2006
02	Locação de Banheiro Químico PCD	R\$ 168.866,00	Acima de 80 mil	Art. 48, III da Lei 123/2006
03	Locação de Módulo sanitário (container)	R\$ 1.559.772,00	Acima de 80 mil	Art. 48, III da Lei 123/2006

7.7. Exigências específicas para a fase de proposta

☒Existem exigências específicas ☐Não se aplica o item

7.7.1. Exigência de documento junto com a proposta:

7.7.1. As empresas participantes deverão apresentar, junto com a proposta de preços, a especificação detalhada do objeto, observando-se que:

- **Lote I (Segurança Privada):** a licitante deverá apresentar o preço final por hora (Homem-Hora) para cada item, o qual deverá ser global e abranger todos os custos diretos e indiretos (salários, adicionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, fardamento, equipamentos e lucro da empresa), sendo dispensada a apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços detalhada.
- **Lote II (Estruturas Sanitárias Móveis):** Deverá ser apresentado prospecto, folder ou catálogo técnico das estruturas (banheiros químicos e containers), contendo obrigatoriamente a **marca, modelo, código do produto e o sítio do fabricante na internet**, a fim de demonstrar a conformidade com as dimensões e padrões exigidos neste Termo de Referência.

7.7.2. A validade da proposta de preços não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura da sessão pública da licitação.

7.7.3. Os preços deverão ser cotados de forma unitária e total por lote, devendo estar incluídos no valor final todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fretes, seguros, EPIs, insumos de limpeza e quaisquer outros ônus diretos ou indiretos necessários à perfeita execução do objeto, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar o **Menor Preço por Lote**, desde que atendidas todas as características solicitadas.

7.7.2. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

☐ Sim ☒ Não

7.8. Exigências específicas para a fase de habilitação

☒ Existem exigências específicas ☐ Não se aplica o item

7.8.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO

I. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- I. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- II. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- III. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- IV. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- V. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- VI. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação da respectiva.

7.8.2. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

- I. 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:

- II. Empresário Individual
- III. Registro Comercial na Junta Comercial do Estado onde exerce suas atividades, em vigor e devidamente atualizado.
- IV. Sociedade Empresária Limitada ou Anônima
- V. Ato constitutivo (contrato social, estatuto ou ato equivalente) em vigor, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação mais recente.
- VI. Ata de eleição ou termo de posse dos administradores, quando não constar no ato constitutivo consolidado.
- VII. Registro na Junta Comercial competente.
- VIII. Sociedade Simples
- IX. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente, acompanhada de todas as alterações ou consolidação vigente.
- X. Sociedade Cooperativa
- XI. Estatuto social registrado, acompanhado de alterações posteriores ou da consolidação vigente.
- XII. Ata de eleição da atual diretoria.
- XIII. Registro na Junta Comercial ou no órgão competente, conforme legislação aplicável.
- XIV. Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País
- XV. Decreto de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- XVI. Registro ou autorização para funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, conforme a legislação vigente.
- XVII. Documentação equivalente ao ato constitutivo exigida no país de origem, devidamente traduzida por tradutor juramentado e registrada em cartório, quando aplicável.
- XVIII. Demais Formas Jurídicas Previstas em Lei
- XIX. Documentos de constituição e de registro exigidos pela legislação específica que regula a sua criação e funcionamento.

7.8.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- XX. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- XXI. 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;
- XXII. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- XXIII. 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;
- XXIV. 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;
- XXV. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

XXVI. 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;

XXVII. 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;

7.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da capacidade técnica indispensável à execução do objeto, as licitantes deverão apresentar na fase de habilitação:

Lote I (Segurança Privada Desarmada):

I. A empresa convocada deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado(s) por seu representante legal ou pela autoridade competente, comprovando a execução satisfatória de serviços de segurança privada desarmada, compatíveis com o objeto desta licitação, abrangendo atividades de proteção patrimonial, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de ocorrências, preservação da ordem e vigilância de eventos ou postos operacionais, com gestão de pessoal por hora ou por escala.

II. Os documentos apresentados deverão demonstrar a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, observado o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser exigida a comprovação de quantitativo mínimo correspondente a até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância e valor significativo da contratação.

III. Alvará de Funcionamento expedido pela Polícia Federal (Ministério da Justiça), atualizado e em plena vigência, autorizando a empresa a exercer a atividade de segurança privada nos termos da legislação federal vigente (quando aplicável ao enquadramento das funções solicitadas).

IV. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será considerada a capacidade de execução compatível com o quantitativo registrado para as parcelas de maior relevância do objeto, não sendo suficiente a apresentação de atestados que evidenciem apenas quantitativos efetivamente consumidos quando estes não demonstrarem a capacidade operacional correspondente ao quantitativo registrado no respectivo contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente.

• Lote II (Estruturas Sanitárias Móveis):

I. A empresa convocada deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado(s) por seu representante legal ou pela autoridade competente, comprovando a execução satisfatória de serviços de locação, instalação e manutenção de banheiros químicos e/ou módulos sanitários temporários, compatíveis com o objeto desta licitação. Os documentos apresentados deverão demonstrar a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

II. Em observância ao disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos compatíveis com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da contratação, admitida a exigência de quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) dessas parcelas, conforme definido neste Termo de Referência.

III. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será considerada a capacidade de execução compatível com o quantitativo registrado para as parcelas de maior relevância do objeto, não sendo suficiente a

apresentação de atestados que demonstrem quantitativos efetivamente executados incompatíveis com a capacidade operacional exigida para a futura contratação.

IV. Comprovação de regularidade ambiental da empresa perante o órgão competente, mediante apresentação de Licença de Operação (LO), Licença Ambiental de Operação (LAO) ou documento equivalente que autorize o exercício das atividades de transporte, coleta, manejo, tratamento e destinação final de resíduos e efluentes sanitários, quando exigível pela legislação aplicável.

7.8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

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

7.8.5.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço

Para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

Balanço Patrimonial devidamente registrado e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme disposto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.8.5.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:

Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 8% (oito por cento) do valor total estimado da contratação. No caso de consórcio será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

7.9. Será vedada a participação de consórcios?

☒ Sim ☐ Não

7.9.1. Qual a justificativa para vedar o Consórcio:

Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame. A vedação justifica-se pela baixa complexidade técnica e operacional do objeto, caracterizado como serviços comuns, cuja execução é amplamente

dominada pelo mercado de forma isolada pelas empresas do setor. Ademais, o objeto encontra-se devidamente parcelado em lotes distintos por especialidade, garantindo a ampla competitividade e a participação direta de microempresas e empresas de pequeno porte sem a necessidade de aglutinação de esforços via consórcio, o que resguarda a eficiência administrativa e simplifica a fiscalização contratual.

8. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☒ Sistema de Registro de Preços ☐ Contratação tradicional

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

☐ Sim ☒ Não

8.1.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual??

☒ Sim ☐ Não

8.1.1.1. Justificar a dispensa da intenção de registro de preços:

Não se aplica.

8.2. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS #IPRP

8.2.1. O licitante ou a contratada que descumprir as obrigações assumidas, total ou parcialmente, ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação aplicável:

I – deixar de executar, total ou parcialmente, os serviços contratados;

II – retardar injustificadamente o início da execução dos serviços;

III – descumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;

IV – fornecer estruturas sanitárias em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

- V – deixar de realizar a higienização, manutenção, sucção de dejetos ou reposição de insumos dos banheiros durante a realização dos eventos;
- VI – deixar de substituir equipamentos defeituosos ou profissionais quando determinado pela fiscalização;
- VII – manter postos de segurança descobertos, com profissionais ausentes, atrasados ou sem a qualificação exigida;
- VIII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução contratual;
- IX – comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude ou cometer ato lesivo à Administração Pública;
- X – descumprir quaisquer obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

8.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como pela prática das infrações administrativas previstas na legislação, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.4. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, a Administração poderá promover glosa dos valores correspondentes aos serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que não tenham sido efetivamente prestados.

8.2.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem a obrigação de executar corretamente o objeto contratado.

8.2.6. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, a reincidência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.7. A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração do devido processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

8.2.8. Consideram-se infrações graves, sujeitas à aplicação das penalidades cabíveis, especialmente:

- I – atraso na instalação das estruturas sanitárias que comprometa o início do evento;
- II – indisponibilidade de banheiros durante a realização do evento por ausência de manutenção ou limpeza;
- III – abandono ou ausência de postos de segurança durante o período contratado;
- IV – não substituição imediata de equipamentos ou profissionais quando determinada pela fiscalização;
- V – descarte irregular de efluentes sanitários em desacordo com a legislação ambiental;
- VI – descumprimento das determinações da fiscalização que comprometa a segurança, a higiene ou o regular andamento do evento.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor estimado total da contratação:

Para o Lote I – Prestação de Serviços de Segurança Privada Desarmada, estimou-se o montante de **R\$ 2.905.348,00 (dois milhões, novecentos e cinco mil, trezentos e e quarenta e oito reais).**

Para o Lote II – Locação de Estruturas Sanitárias Móveis, estimou-se o montante de **R\$ 2.431.120,50 (dois milhões, quatrocentos e trinta e um mil, cento e vinte reais e cinquenta centavos).**

o valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 5.336.468,50 (cinco milhões, quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).**

9.2. Data da conclusão da formação de preço:

21 de julho de 2026.

9.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Previsão orçamentária para a contratação

Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços

10.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Não se aplica.

11. PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/ OU BASE DE DADOS

11.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão da execução do objeto, inclusive no que tange à operação de programas ou sistemas eventualmente fornecidos ou integrados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, durante todo o período de cumprimento do objeto da contratação.

11.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a garantir 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, incidentes de segurança, bem como vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.3. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, prepostos, consultores e/ou subcontratados que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento das informações ou dos dados pessoais tratados, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo estabelecido.

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

11.5. A Contratada não poderá disponibilizar, transmitir ou compartilhar com terceiros, sem prévia e expressa autorização escrita da Contratante, qualquer informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão da execução contratual.

11.6. A Contratada obriga-se a limitar qualquer eventual compartilhamento autorizado de dados pessoais ao estritamente necessário para o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.7. A Contratada fica obrigada a devolver ou eliminar 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 até 30 (trinta) dias corridos contados da extinção contratual, restando autorizada a conservação de dados apenas nas hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018.

11.8. Salvo para fins de cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou fiscais de guarda de documentos, não será permitido à Contratada reter cópias ou backups das bases de dados ou informações que contenham dados pessoais a que tenha tido acesso durante a execução do contrato.

11.9. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo finalize a finalidade do seu tratamento, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente autorizadas.

11.10. A Contratada deverá notificar, imediatamente e por escrito, a Contratante no caso de qualquer incidente de segurança que resulte em perda, vazamento, destruição ou alteração, parcial ou total, de informações ou dados pessoais decorrentes da execução deste contrato.

11.11. A notificação de que trata o item anterior não eximirá a Contratada das obrigações civis, administrativas ou das sanções legais que possam incidir em razão do incidente ocorrido.

11.12. A Contratada 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 obrigada a assumir total responsabilidade civil e administrativa, procedendo ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado à

Administração ou a terceiros, incluindo sanções pecuniárias aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou pelo Poder Judiciário.

11.13. A Contratada fica obrigada a manter canal de comunicação ativo com a Contratante para tratar exclusivamente de assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018 e suas regulamentações.

11.14. O dever de sigilo, confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor mesmo após a extinção das relações contratuais entre a Contratante e a Contratada, bem como em relação aos seus colaboradores, prepostos ou subcontratados, sob pena das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

11.15. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula ensejará a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções à Contratada, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato por justa causa.

11.16. A Contratante e a Contratada reconhecem que, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), é obrigatória a publicação de informações concernentes aos procedimentos licitatórios e contratos celebrados em portais oficiais de transparência, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o sistema de controle externo local (LICON), de modo que ambas concordam com a divulgação estritamente necessária de dados pessoais qualificativos contidos no instrumento contratual para garantir a transparência pública e os princípios do art. 37 da Constituição Federal.

12. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

12.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Federal 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais etc., ocorrerão por conta da CONTRATADA.

13.2. 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;

13.3 Aos casos omissos neste Termo de Referência, aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 com suas posteriores alterações e legislação correlata.

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

14. DO FORO

14.1. 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.

15. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR
Comissão Permanente de Licitação nº 01

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Gledson Melo de Lima

Engenheiro Civil - Diretor Executivo

Decreto nº 1.169 de 08 de junho de 2026

17. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Antônio Cid Rodrigues Ferreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

Decreto Municipal nº 003/2025

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 036/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº – 036/2026

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/202__

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, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, o senhor XXXXXXXXXXXX, nomeado através do Decreto Municipal n.º ____/202____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, na cidade de _____ – _____, CEP _____, e-mail _____, neste ato representada pelo Sr. _____(nome), inscrito no CPF _____(nº do CPF), doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº ____/____ homologada pela autoridade competente que será regido pelas cláusulas a seguir expostas

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresas especializadas para Prestação de Serviços de apoio à realização de eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, abrangendo a locação de estruturas sanitárias móveis e a prestação de serviços de segurança privada desarmada, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, cuja especificações constam abaixo:

LOTE I - Prestação de Serviços de Segurança Privada Desarmada

Item	Descrição do Objeto	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de segurança privada desarmada, no período diurno, sob regime de homem-hora (H/H), destinada à proteção patrimonial, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de ocorrências, preservação da ordem no âmbito do evento, bem como à guarda de estruturas temporárias, equipamentos, elementos decorativos e demais bens públicos durante a realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.	(HH)			
02	Prestação de serviços de segurança privada desarmada, no período noturno, sob regime de homem-hora (H/H), destinada à proteção patrimonial, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de ocorrências, preservação da ordem no âmbito do evento, bem como à guarda de estruturas temporárias, equipamentos, elementos decorativos e demais bens públicos durante a realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.	(HH)			

LOTE II - Locação de Estruturas Sanitárias Móveis

Item	Descrição do Objeto	Und.	Quant.	Valor	Valor
------	---------------------	------	--------	-------	-------

				Unitário	Total
01	Locação de banheiro químico convencional, masculino e feminino, confeccionado em polietileno ou material equivalente de alta resistência, com dimensões aproximadas de 2,20 m de altura, 1,10 m de largura e 1,20 m de comprimento, equipado com caixa de dejetos, assento sanitário, mictório (quando aplicável), porta-papel higiênico, porta-objetos, piso antiderrapante, teto translúcido, sistema de ventilação, indicador de livre/ocupado e identificação visual masculina ou feminina, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, sucção dos resíduos, fornecimento e reposição de papel higiênico, produto sanitizante/desodorizante para a caixa de dejetos, manutenção preventiva e corretiva e retirada ao término do evento.	Diária			
02	Locação de banheiro químico portátil adaptado para Pessoas com Deficiência (PCD), masculino e feminino, em conformidade com a legislação vigente e normas de acessibilidade, com dimensões aproximadas de 2,30 m de altura, 1,50 m de largura e 1,50 m de comprimento, equipado com assento sanitário adaptado, barras de apoio, rampa de acesso, porta-papel higiênico, porta-objetos, piso antiderrapante, teto translúcido, sistema de ventilação, indicador de livre/ocupado e identificação visual masculina ou feminina, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, sucção dos resíduos, fornecimento e reposição de papel higiênico, produto sanitizante/desodorizante para a caixa de dejetos, manutenção preventiva e corretiva e retirada ao término do evento.	Diária			
03	Locação de módulo sanitário tipo container, masculino e feminino, equipado com, no mínimo, 06 (seis) vasos sanitários em cabines individuais, lavatórios com torneiras, espelhos, iluminação interna, quadro de distribuição elétrica, instalações hidráulicas e sanitárias em perfeito funcionamento, identificação visual masculina e feminina e sistema de esgotamento compatível, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido, papel-	Diária			

toalha, manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e elétricas internas e retirada ao término do evento.				
---	--	--	--	--

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

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

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA

3.1 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no instrumento convocatório e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, observada a vigência máxima estabelecida na legislação.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 O regime de execução do Contrato será o de prestação de serviços sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. Os serviços serão medidos e pagos exclusivamente pelos quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização do contrato, considerando, para o Lote I, as horas efetivamente trabalhadas (Homem-Hora), devidamente comprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato e para o Lote II, as diárias das estruturas sanitárias efetivamente disponibilizadas e utilizadas.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E DIRETRIZES OPERACIONAIS**5.1. Disposições Gerais de Localização**

Os serviços de ambos os lotes serão executados sob demanda nos locais e espaços públicos situados no Município de Rio Branco/AC, conforme determinação expressa da SEINFRA em Ordem de Serviço.

5.2. Condições Específicas Lote I (Segurança Privada Desarmada)

5.2.1. Regime de fornecimento: Disponibilização de profissionais por postos de trabalho fixos ou móveis, mensurados estritamente por Hora Efetivamente Trabalhada (Homem-Hora - HH).

5.2.2. Acionamento (OS): Emissão de Ordem de Serviço pela SEINFRA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, detalhando local, turnos, horários exatos de início/término e contingente necessário.

5.2.3. Dinâmica de Execução: Os profissionais deverão apresentar-se nos respectivos postos com antecedência ao horário estabelecido para o início dos serviços, devidamente uniformizados, identificados e equipados, conforme as exigências deste Termo de Referência. A comprovação da execução será realizada mediante apresentação de relação nominal dos profissionais efetivamente alocados em cada posto, acompanhada de registros fotográficos georreferenciados, contendo data, horário e localização, realizados no início e ao término da prestação dos serviços, nos quais deverão ser visualizados os profissionais escalados e elementos que permitam a identificação do respectivo local ou estrutura protegida. A contratada deverá apresentar, ainda, relatório de execução elaborado pelo preposto, contendo os horários de início e encerramento, a identificação dos profissionais, eventuais substituições, atrasos, ausências e ocorrências verificadas durante o serviço, ficando o pagamento condicionado à validação das informações

pela fiscalização contratual. Nos postos em que houver revista pessoal, deverão ser disponibilizados profissionais de ambos os sexos, observada a necessidade e a forma de execução previamente estabelecidas pela Administração.

5.3. Condições Específicas Lote II (Estruturas Sanitárias Móveis)

5.3.1 Regime de fornecimento: Locação diária parcelada, compreendendo mobilização, instalação, manutenção sanitária diária e desmobilização.

5.3.2 Prazos de Entrega: Instalação e pleno funcionamento com interligações elétricas/hidráulicas concluídas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início oficial do evento informado na OS.

5.3.3 Prazos de Substituição/Correção: Máximo de até 6 (seis) horas no caso de eventos em andamento e de até 12 (doze) horas para situações de uso contínuo institucional, contados a partir da notificação do fiscal.

5.3.4 Desmobilização: Retirada completa das estruturas em até 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento, promovendo a limpeza e higienização integral do logradouro público ocupado.

5.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido mensalmente para fins de apuração de medição e faturamento:

5.4.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante recebimento provisório e definitivo. O recebimento provisório será realizado ao término da execução dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço ou evento, mediante verificação preliminar pela fiscalização quanto ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a conferência dos quantitativos efetivamente executados, dos horários de prestação dos serviços, da adequada disponibilização e funcionamento dos banheiros químicos, quando aplicável, da efetiva prestação dos serviços de segurança privada, quando aplicável, bem como da documentação comprobatória exigida, a exemplo de relatórios de execução, registros fotográficos georreferenciados e demais documentos previstos contratualmente.

5.4.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO (Ambos os Lotes):

O recebimento definitivo será formalizado após a análise da documentação apresentada e da confirmação de que os serviços foram executados em conformidade com as especificações contratuais, observados os padrões de qualidade exigidos, sem prejuízo da apuração de eventuais falhas verificadas posteriormente. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover as correções cabíveis, sem ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização, ficando o recebimento definitivo e o correspondente pagamento condicionados à regularização das pendências.

5.4.3. Diretrizes de Faturamento

A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente: o período de competência, a memória detalhada de cálculo (diárias ou horas executadas), o número do Contrato Administrativo e da Nota de Empenho, acompanhada do ateste do fiscal.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa ocorrerá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CLÁUSULA 7ª: GARANTIA EXIGIDA DO OBJETO

I. A contratada responderá pela qualidade dos serviços prestados durante toda a execução contratual, obrigando-se a sanar, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, toda e qualquer falha, vício, defeito, irregularidade ou desconformidade constatada pela fiscalização, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

I. No **Lote I**, a contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional que se apresente em desacordo com as exigências contratuais, ausente, atrasado, sem a devida qualificação, uniformização ou que adote conduta incompatível com a execução dos serviços, garantindo a continuidade da prestação sem interrupções.

II. No **Lote II**, caso sejam identificadas falhas nas estruturas sanitárias, defeitos de funcionamento, ausência de higienização, insuficiência de insumos, vazamentos, mau funcionamento das instalações ou qualquer condição que comprometa a utilização dos equipamentos, a contratada deverá promover a correção ou substituição nos seguintes prazos, contados a partir da notificação da fiscalização:

a) Em até 3 (três) horas, no caso de eventos em andamento;

b) Em até 12 (doze) horas, para situações de uso contínuo institucional.

I. A constatação de falhas na execução dos serviços não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, permanecendo responsável pelos serviços executados durante toda a vigência do contrato e até o recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA 8ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

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

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

CLÁUSULA 9ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Receita Federal, certidão negativa de débitos, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, com sede na Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, CNPJ/MF Nº 04.034.583/0021-76, devendo constar no corpo da Nota Fiscal: Nº do Empenho e Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços/Contrato (se houver).

9.3 O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

9.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega do protocolo da CONTRATANTE.

9.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

9.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

9.7. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133/21.

9.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie 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.

9.9 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.

9.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.12. 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.

9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação.

9.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

9.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA 10ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

10.1. O reajuste será promovido de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, bem como os índices estabelecidos neste instrumento, sendo formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação vigente.

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

10.3. Na hipótese de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante efetuará o pagamento calculado com base na última variação conhecida, promovendo a compensação correspondente quando o índice definitivo for divulgado.

10.4. Formalizado o reajuste, este produzirá efeitos financeiros retroativos à data do fato gerador, devendo as notas fiscais emitidas posteriormente pela Contratada e os pagamentos realizados pelo Contratante observar os novos

valores.

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

10.6. Não sendo acolhido o pedido de revisão dos preços ou inexistindo acordo entre as partes, permanecem vigentes as condições originalmente pactuadas, assegurado às partes o exercício dos direitos previstos na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto às hipóteses legais de extinção do contrato.

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

10.7.1 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.

10.7.2 Analisado o pedido e verificada a efetiva alteração dos custos suportados pela Contratada, o fiscal do contrato manifestar-se-á quanto à procedência total ou parcial do pleito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

10.8. Em conformidade com a legislação vigente, os preços unitários contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado que fundamentou a presente contratação, mediante a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a seguinte fórmula:

Art. 2º

Art. 3º

Art. 4º Onde:

Art. 5º R = valor do reajuste;

Art. 6º P_o = preço inicial do contrato ou o preço vigente após o último reajuste;

Art. 7º $IPCA$ = índice correspondente ao mês de aplicação do reajuste;

Art. 8º $IPCA_o$ = índice correspondente ao mês da data-base dos preços ou do último reajuste.

10.8.1. Na hipótese de extinção ou descontinuidade do IPCA, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência deste, outro índice que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante justificativa e formalização por apostilamento, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA 11ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Conforme o Art. 181 do Decreto Municipal Nº 400/2023, 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

· Em conformidade com o Art. 182 do Decreto Municipal Nº 400/2023, 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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

§ 3º 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.

§ 4º 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.

Conforme o Art. 183. Caberá recurso administrativo da decisão de mérito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação da decisão.

Parágrafo único. O recurso administrativo deverá ser endereçado ao gestor do contrato que, em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento, reconsiderará a decisão recorrida ou, se mantida a decisão, encaminhará o recurso para o secretário municipal ao qual está vinculado, que decidirá em até 5 (cinco) dias úteis a partir do seu recebimento.

CLÁUSULA 12ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

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

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

12.2. 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.

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

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando as disposições deste Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas aplicáveis, competindo-lhe:

I. Executar fielmente o objeto contratado com qualidade, eficiência, disciplina e pontualidade, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pela SEINFRA.

II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, falhas de execução ou desconformidades, observados os prazos específicos de reparo definidos para cada lote neste instrumento, sob pena de glosa e aplicação de sanções contratuais.

III. Atender prontamente às determinações, orientações e fiscalizações regulares do representante designado pela CONTRATANTE.

IV. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, nos limites legais estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

V. Manter preposto idôneo e aceito pela SEINFRA nos locais de prestação dos serviços para representar a empresa operacionalmente e responder pela coordenação das equipes durante a execução do Contrato.

VI. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais e securitários decorrentes da execução contratual e do vínculo empregatício com seus

profissionais, inclusive os oriundos de acidentes de trabalho, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir tais ônus ou obrigações ao Município de Rio Branco/AC.

VII. Responder civil, administrativa e regressivamente por quaisquer danos materiais, pessoais ou prejuízos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou empregados na execução dos serviços.

VIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no procedimento licitatório.

IX. Disponibilizar canais de atendimento permanentes (números de telefone celular, e-mails ou rádio) para comunicação ágil com a fiscalização da SEINFRA e efetivação dos chamados e Ordens de Serviço.

X. Assumir todos os custos, taxas e despesas diretas ou indiretas que se fizerem necessárias para o cumprimento integral do objeto, incluindo fretes, transporte de materiais, alimentação, deslocamento de pessoal, fardamento, ferramentas de trabalho e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

XI. Cumprir rigorosamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência (PcD), para reabilitado da previdência social e para menor aprendiz, quando aplicável.

XII. Apresentar, para fins de medição e faturamento mensal, a Nota Fiscal eletrônica devidamente preenchida, constando o número do Contrato Administrativo, o número da Nota de Empenho, o período de competência e o detalhamento preciso das diárias utilizadas ou horas efetivamente trabalhadas, acompanhada das certidões de regularidade com o FGTS e INSS.

XIII. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a correta destinação de resíduos eventualmente gerados, visando à minimização dos impactos ambientais.

XIV. Realizar as operações logísticas completas de carga, transporte, descarregamento, montagem, posicionamento, desmontagem e retirada das estruturas sanitárias (Lote 1), bem como disponibilizar e instalar toda a infraestrutura acessória necessária ao perfeito funcionamento (conexões elétricas, hidráulicas e de esgoto para os containers).

XV. Efetuar os serviços de limpeza, lavagem, higienização, esgotamento mecânico de dejetos e reabastecimento de insumos dos banheiros (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e desinfetantes biodegradáveis registrados na ANVISA) no mínimo 01 (uma) vez ao dia, mantendo pessoal especializado de plantão em eventos de grande porte.

XVI. Destinar os dejetos e efluentes sanitários coletados exclusivamente em Estações de Tratamento de Esgoto (ETE) devidamente licenciadas pelo órgão ambiental competente, sendo expressamente proibido o descarte em redes pluviais, solo ou corpos d'água.

XVII. Assumir o risco e a responsabilidade civil integral por danos, avarias, depreciação, destruição ou prejuízos ocasionados por terceiros (atos de vandalismo) nos equipamentos sanitários instalados, bem como os decorrentes de sinistros, força maior, caso fortuito, furto ou roubo.

XVIII. Manter válida e regularizada, durante toda a vigência contratual, a Autorização de Funcionamento e o Alvará expedidos pela Polícia Federal para o exercício da atividade de segurança privada (Lote 2), alocando profissionais com curso de formação e reciclagem periódica atualizada.

- XIX. Fornecer aos profissionais de segurança uniformes padronizados, crachás de identificação visíveis e equipamentos operacionais (como rádios de comunicação e detectores de metais portáteis para as revistas).
- XX. Cumprir rigorosamente os horários, quantitativos e locais definidos nas Ordens de Serviço, assegurando a chegada da equipe de segurança antes do início oficial dos eventos e garantindo a presença de profissionais de ambos os sexos (masculino e feminino) nos postos com atribuição de revista pessoal.
- XXI. Assegurar a continuidade perfeita dos postos, realizando a substituição imediata de qualquer profissional em caso de falta, atraso, licença médica ou conduta inadequada, e orientar a equipe para que atue com absoluta urbanidade, civilidade e respeito ao público.
- XXII. Proibir, de forma categórica, o porte ou uso de qualquer tipo de arma de fogo por parte dos profissionais alocados na execução dos serviços de segurança nos eventos da SEINFRA.
- XXIII. Submeter-se integralmente à supervisão, orientação e fiscalização das secretarias e órgãos requisitantes da Administração Municipal.

CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Efetuar o pagamento dos valores à CONTRATADA após a realização da medição referente à prestação do serviço e mediante a apresentação da nota fiscal, observando se a forma e o prazo convencionados na Cláusula Segunda do presente instrumento e demais formalidades previstas neste contrato;
- II. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- III. Notificar a Contratada, imediatamente sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato;
- IV. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;
- V. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto e/ou vício na prestação do serviço, indicando de forma clara o prazo para a regularização, em estrita observância aos limites e prazos de correção estabelecidos para cada lote neste contrato;
- VI. Comunicar à CONTRATADA acerca dos volumes de serviços ou fornecimentos, sua periodicidade e locais de entrega ou execução;
- VII. Pagar à CONTRATADA, pontualmente e com exatidão, os preços contratados;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação e qualificação da Contratada;
- IX. Designar um servidor para realizar a fiscalização inerente à prestação dos serviços;
- X. Prestar informações quando solicitada pela CONTRATADA;
- XI. Verificar as respectivas notas fiscais para que estejam com a indicação dos serviços efetuados, de conformidade com o Contrato, devidamente atestadas e certificadas pelo responsável legal;
- XII. Exigir da Contratada o cumprimento integral das cláusulas pactuadas, devendo notificar por escrito quanto a irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências cabíveis e aplicando as penalidades previstas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA 15ª: DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATUAL

- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IX. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- X. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.1. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

15.1.2. 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.

15.2. GESTÃO DO CONTRATO

15.2.1. 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 fiscais 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.

CLÁUSULA 16ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1 Conforme o art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 o presente Contrato poderá ser alterado:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA 17ª: SUBCONTRATAÇÃO

17.1. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, somente poderá subcontratar mediante concordância da Contratante.

CLÁUSULA 18ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

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

18.2. Também será admitida a utilização de Mediação.

18.2.1 Quando selecionada a mediação, deverá ser informada como se dará a escolha do mediador, com isenção e imparcialidade das partes.

18.2.2 Esta deverá ocorrer da seguinte forma: as partes (CONTRATANTE E CONTRATADO), com ou sem o auxílio de um terceiro, solucionam suas controvérsias consensualmente.

18.3 Deverá ser escolhido pela administração um servidor, neutro e imparcial, que deverá auxiliar as partes na composição do conflito, lembrando que este, deverá levar as partes, para construir o caminho para o acordo, sem influir diretamente nas escolhas feitas.

CLÁUSULA 19ª: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou a contratada que descumprir as obrigações assumidas, total ou parcialmente, ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação aplicável:

I – deixar de executar, total ou parcialmente, os serviços contratados;

II – retardar injustificadamente o início da execução dos serviços;

III – descumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;

IV – fornecer estruturas sanitárias em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

V – deixar de realizar a higienização, manutenção, sucção de dejetos ou reposição de insumos dos banheiros durante a realização dos eventos;

VI – deixar de substituir equipamentos defeituosos ou profissionais quando determinado pela fiscalização;

VII – manter postos de segurança descobertos, com profissionais ausentes, atrasados ou sem a qualificação exigida;

VIII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução contratual;

IX – comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude ou cometer ato lesivo à Administração Pública;

X – descumprir quaisquer obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como pela prática das infrações administrativas previstas na legislação, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, a Administração poderá promover glosa dos valores correspondentes aos serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que não tenham sido efetivamente prestados.

19.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem a obrigação de executar corretamente o objeto contratado.

19.6. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, a reincidência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7. A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração do devido processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

19.8. Consideram-se infrações graves, sujeitas à aplicação das penalidades cabíveis, especialmente:

I – atraso na instalação das estruturas sanitárias que comprometa o início do evento;

II – indisponibilidade de banheiros durante a realização do evento por ausência de manutenção ou limpeza;

III – abandono ou ausência de postos de segurança durante o período contratado;

IV – não substituição imediata de equipamentos ou profissionais quando determinada pela fiscalização;

V – descarte irregular de efluentes sanitários em desacordo com a legislação ambiental;

VI – descumprimento das determinações da fiscalização que comprometa a segurança, a higiene ou o regular andamento do evento.

CLÁUSULA 20ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 21ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

21.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 22ª: PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/ OU BASE DE DADOS

22.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão da execução do objeto, inclusive no que tange à operação de programas ou sistemas eventualmente fornecidos ou integrados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, durante todo o período de cumprimento do objeto da contratação.

22.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a garantir 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, incidentes de segurança, bem como vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

22.3. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, prepostos, consultores e/ou subcontratados que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento das informações ou dos dados pessoais tratados, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo estabelecido.

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

22.5. A Contratada não poderá disponibilizar, transmitir ou compartilhar com terceiros, sem prévia e expressa autorização escrita da Contratante, qualquer informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão da execução contratual.

22.6. A Contratada obriga-se a limitar qualquer eventual compartilhamento autorizado de dados pessoais ao estritamente necessário para o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

22.7. A Contratada fica obrigada a devolver ou eliminar 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 até 30 (trinta) dias corridos contados da extinção contratual, restando autorizada a conservação de dados apenas nas hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018.

22.8. Salvo para fins de cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou fiscais de guarda de documentos, não será permitido à Contratada reter cópias ou backups das bases de dados ou informações que contenham dados pessoais a que tenha tido acesso durante a execução do contrato.

22.9. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo finalize a finalidade do seu tratamento, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente autorizadas.

22.10. A Contratada deverá notificar, imediatamente e por escrito, a Contratante no caso de qualquer incidente de segurança que resulte em perda, vazamento, destruição ou alteração, parcial ou total, de informações ou dados pessoais decorrentes da execução deste contrato.

22.11. A notificação de que trata o item anterior não eximirá a Contratada das obrigações civis, administrativas ou das sanções legais que possam incidir em razão do incidente ocorrido.

22.12. A Contratada 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 obrigada a assumir total responsabilidade civil e administrativa, procedendo ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado à Administração ou a terceiros, incluindo sanções pecuniárias aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou pelo Poder Judiciário.

22.13. A Contratada fica obrigada a manter canal de comunicação ativo com a Contratante para tratar exclusivamente de assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018 e suas regulamentações.

22.14. O dever de sigilo, confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor mesmo após a extinção das relações contratuais entre a Contratante e a Contratada, bem como em relação aos seus colaboradores, prepostos ou subcontratados, sob pena das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

22.15. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula ensejará a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções à Contratada, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato por justa causa.

22.16. A Contratante e a Contratada reconhecem que, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), é obrigatória a publicação de informações concernentes aos procedimentos licitatórios e contratos celebrados em portais oficiais de transparência, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o sistema de controle externo local (LICON), de modo que ambas concordam com a divulgação estritamente necessária de dados pessoais qualificativos contidos no instrumento contratual para garantir a transparência pública e os princípios do art. 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA 23ª: DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

23.1 As partes declaram-se cientes e obrigam-se a conduzir suas atividades em estrita observância às diretrizes da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), bem como dos regulamentos aplicáveis no âmbito da Administração Pública do Município de Rio Branco/AC.

23.1.1. 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, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, empregados e colaboradores ajam da mesma forma, sob pena de rescisão imediata por justa causa e aplicação das sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA 24ª: DOS CASOS OMISSOS

24.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 400/23 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

24.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA 25ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 26ª: FORO

26.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco-AC, de de 202____.

XXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 - _____

CPF/MF Nº. _____

2 - _____

CPF/MF Nº. _____

EDITAL DO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 036/2026****ANEXO V****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/202_____**

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, neste ato representado pelo Secretário, o senhor XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, inscrito no RG nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº XX/202____, publicada no xx de xx/xx/202____, **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 e no Decreto municipal nº 400, de 22 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA 27ª: OBJETO

27.1. Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresas especializadas para Prestação de Serviços de apoio à realização de eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, abrangendo a locação de estruturas sanitárias móveis e a prestação de serviços de segurança privada desarmada, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA 28ª: 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 29ª: LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E DIRETRIZES OPERACIONAIS**29.1. Disposições Gerais de Localização**

Os serviços de ambos os lotes serão executados sob demanda nos locais e espaços públicos situados no Município de Rio Branco/AC, conforme determinação expressa da SEINFRA em Ordem de Serviço.

3.2. Condições Específicas Lote I (Segurança Privada Desarmada)

3.2.1. **Regime de fornecimento:** Disponibilização de profissionais por postos de trabalho fixos ou móveis, mensurados estritamente por Hora Efetivamente Trabalhada (Homem-Hora - HH).

3.2.2. **Acionamento (OS):** Emissão de Ordem de Serviço pela SEINFRA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, detalhando local, turnos, horários exatos de início/término e contingente necessário.

3.2.3. **Dinâmica de Execução:** Os profissionais deverão apresentar-se nos respectivos postos com antecedência ao horário estabelecido para o início dos serviços, devidamente uniformizados, identificados e equipados, conforme as exigências deste Termo de Referência. A comprovação da execução será realizada mediante apresentação de relação nominal dos profissionais efetivamente alocados em cada posto, acompanhada de registros fotográficos georreferenciados, contendo data, horário e localização, realizados no início e ao término da prestação dos serviços, nos quais deverão ser visualizados os profissionais escalados e elementos que permitam a identificação do respectivo local ou estrutura protegida. A contratada deverá apresentar, ainda, relatório de execução elaborado pelo preposto, contendo os horários de início e encerramento, a identificação dos profissionais, eventuais substituições, atrasos, ausências e ocorrências verificadas durante o serviço, ficando o pagamento condicionado à validação das informações pela fiscalização contratual. Nos postos em que houver revista pessoal, deverão ser disponibilizados profissionais de ambos os sexos, observada a necessidade e a forma de execução previamente estabelecidas pela Administração.

3.3. Condições Específicas Lote II (Estruturas Sanitárias Móveis)

3.3.1 **Regime de fornecimento:** Locação diária parcelada, compreendendo mobilização, instalação, manutenção sanitária diária e desmobilização.

3.3.2 **Prazos de Entrega:** Instalação e pleno funcionamento com interligações elétricas/hidráulicas concluídas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início oficial do evento informado na OS.

3.3.3 Prazos de Substituição/Correção: Máximo de até 6 (seis) horas no caso de eventos em andamento e de até 12 (doze) horas para situações de uso contínuo institucional, contados a partir da notificação do fiscal.

3.3.4 Desmobilização: Retirada completa das estruturas em até 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento, promovendo a limpeza e higienização integral do logradouro público ocupado.

3.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido mensalmente para fins de apuração de medição e faturamento:

3.4.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante recebimento provisório e definitivo. O recebimento provisório será realizado ao término da execução dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço ou evento, mediante verificação preliminar pela fiscalização quanto ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a conferência dos quantitativos efetivamente executados, dos horários de prestação dos serviços, da adequada disponibilização e funcionamento dos banheiros químicos, quando aplicável, da efetiva prestação dos serviços de segurança privada, quando aplicável, bem como da documentação comprobatória exigida, a exemplo de relatórios de execução, registros fotográficos georreferenciados e demais documentos previstos contratualmente.

3.4.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO (Ambos os Lotes):

O recebimento definitivo será formalizado após a análise da documentação apresentada e da confirmação de que os serviços foram executados em conformidade com as especificações contratuais, observados os padrões de qualidade exigidos, sem prejuízo da apuração de eventuais falhas verificadas posteriormente. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover as correções cabíveis, sem ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização, ficando o recebimento definitivo e o correspondente pagamento condicionados à regularização das pendências.

3.4.3. Diretrizes de Faturamento

A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente: o período de competência, a memória detalhada de cálculo (diárias ou horas executadas), o número do Contrato Administrativo e da Nota de Empenho, acompanhada do ateste do fiscal.

CLÁUSULA 30ª: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE I - Prestação de Serviços de Segurança Privada Desarmada

Item	Descrição do Objeto	Und.	Quant. Registro	Quant. Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de segurança privada desarmada, no período diurno, sob regime de homem-hora (H/H),	(HH)	12.720	8.616		

	destinada à proteção patrimonial, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de ocorrências, preservação da ordem no âmbito do evento, bem como à guarda de estruturas temporárias, equipamentos, elementos decorativos e demais bens públicos durante a realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.					
02	Prestação de serviços de segurança privada desarmada, no período noturno, sob regime de homem-hora (H/H), destinada à proteção patrimonial, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de ocorrências, preservação da ordem no âmbito do evento, bem como à guarda de estruturas temporárias, equipamentos, elementos decorativos e demais bens públicos durante a realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.	(HH)	27.280	12.828		
Valor Total						

LOTE II - Locação de Estruturas Sanitárias Móveis

Item	Descrição do Objeto	Und.	Quant. Registro	Quant. Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de banheiro químico convencional, masculino e feminino , confeccionado em polietileno ou material equivalente de alta resistência, com dimensões aproximadas de 2,20 m de altura, 1,10 m de largura e 1,20 m de comprimento, equipado com caixa de dejetos, assento sanitário, mictório (quando aplicável), porta-papel higiênico, porta-objetos, piso antiderrapante, teto translúcido, sistema de ventilação, indicador de livre/ocupado e identificação visual masculina ou feminina, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, sucção dos resíduos, fornecimento e reposição de papel higiênico, produto sanitizante/desodorizante para a caixa de dejetos, manutenção preventiva e corretiva e retirada ao término do evento.	Diária	850	454		

02	Locação de banheiro químico portátil adaptado para Pessoas com Deficiência (PCD) , masculino e feminino, em conformidade com a legislação vigente e normas de acessibilidade, com dimensões aproximadas de 2,30 m de altura, 1,50 m de largura e 1,50 m de comprimento, equipado com assento sanitário adaptado, barras de apoio, rampa de acesso, porta-papel higiênico, porta-objetos, piso antiderrapante, teto translúcido, sistema de ventilação, indicador de livre/ocupado e identificação visual masculina ou feminina, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, sucção dos resíduos, fornecimento e reposição de papel higiênico, produto sanitizante/desodorizante para a caixa de dejetos, manutenção preventiva e corretiva e retirada ao término do evento.	Diária	200	104		
03	Locação de módulo sanitário tipo container, masculino e feminino , equipado com, no mínimo, 06 (seis) vasos sanitários em cabines individuais, lavatórios com torneiras, espelhos, iluminação interna, quadro de distribuição elétrica, instalações hidráulicas e sanitárias em perfeito funcionamento, identificação visual masculina e feminina e sistema de esgotamento compatível, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, limpeza diária, fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido, papel-toalha, manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e elétricas internas e retirada ao término do evento.	Diária	200	104		
Valor Total						

CLÁUSULA 31ª: DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução do Contrato será o de prestação de serviços sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços serão medidos e pagos exclusivamente pelos quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização do contrato, considerando, para o **Lote I**, as horas efetivamente trabalhadas (Homem-Hora), devidamente

comprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato e para o **Lote II**, as diárias das estruturas sanitárias efetivamente disponibilizadas e utilizadas.

CLÁUSULA 32ª: VIGÊNCIA

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

32.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços, quando formalizado, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitindo-se prorrogações sucessivas nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, até o limite de 5 (cinco) anos, desde que demonstrada a vantajosidade econômica para a Administração Pública e a regular prestação dos serviços.

CLÁUSULA 33ª: NORMAS VIGENTES

7.1. 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 nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 34ª: CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Receita Federal, certidão negativa de débitos, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.2 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, com sede na Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, CNPJ/MF Nº 04.034.583/0021-76, devendo constar no corpo da Nota Fiscal: Nº do Empenho e Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços/Contrato (se houver).

8.3 O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

8.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega do protocolo da CONTRATANTE.

8.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

8.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.1333/21.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie 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.

8.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.12. 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.

8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação.

8.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

8.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.16 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

CLÁUSULA 35ª: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 Esta Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- I - Por decurso do prazo de vigência;
- II - Quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA 36ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

10.1 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 37ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA 38ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

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

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

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

12.4 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.

12.5 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 39ª: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

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

13.1.1 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.

13.1.2 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.

13.2 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.

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

13.4 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 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

CLÁUSULA 40ª: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando as disposições deste Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas aplicáveis, competindo-lhe:

I. Executar fielmente o objeto contratado com qualidade, eficiência, disciplina e pontualidade, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pela SEINFRA.

II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, falhas de execução ou desconformidades, observados os prazos específicos de reparo definidos para cada lote neste instrumento, sob pena de glosa e aplicação de sanções contratuais.

III. Atender prontamente às determinações, orientações e fiscalizações regulares do representante designado pela CONTRATANTE.

IV. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, nos limites legais estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

V. Manter preposto idôneo e aceito pela SEINFRA nos locais de prestação dos serviços para representar a empresa operacionalmente e responder pela coordenação das equipes durante a execução do Contrato.

VI. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais e securitários decorrentes da execução contratual e do vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive os oriundos de acidentes de trabalho, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir tais ônus ou obrigações ao Município de Rio Branco/AC.

VII. Responder civil, administrativa e regressivamente por quaisquer danos materiais, pessoais ou prejuízos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou empregados na execução dos serviços.

VIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no procedimento licitatório.

IX. Disponibilizar canais de atendimento permanentes (números de telefone celular, e-mails ou rádio) para comunicação ágil com a fiscalização da SEINFRA e efetivação dos chamados e Ordens de Serviço.

X. Assumir todos os custos, taxas e despesas diretas ou indiretas que se fizerem necessárias para o cumprimento integral do objeto, incluindo fretes, transporte de materiais, alimentação, deslocamento de pessoal, fardamento, ferramentas de trabalho e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

XI. Cumprir rigorosamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência (PcD), para reabilitado da previdência social e para menor aprendiz, quando aplicável.

XII. Apresentar, para fins de medição e faturamento mensal, a Nota Fiscal eletrônica devidamente preenchida, constando o número do Contrato Administrativo, o número da Nota de Empenho, o período de competência e o detalhamento preciso das diárias utilizadas ou horas efetivamente trabalhadas, acompanhada das certidões de regularidade com o FGTS e INSS.

XIII. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a correta destinação de resíduos eventualmente gerados, visando à minimização dos impactos ambientais.

XIV. Realizar as operações logísticas completas de carga, transporte, descarregamento, montagem, posicionamento, desmontagem e retirada das estruturas sanitárias (Lote 1), bem como disponibilizar e instalar toda a infraestrutura acessória necessária ao perfeito funcionamento (conexões elétricas, hidráulicas e de esgoto para os containers).

XV. Efetuar os serviços de limpeza, lavagem, higienização, esgotamento mecânico de dejetos e reabastecimento de insumos dos banheiros (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e desinfetantes biodegradáveis registrados na ANVISA) no mínimo 01 (uma) vez ao dia, mantendo pessoal especializado de plantão em eventos de grande porte.

XVI. Destinar os dejetos e efluentes sanitários coletados exclusivamente em Estações de Tratamento de Esgoto (ETE) devidamente licenciadas pelo órgão ambiental competente, sendo expressamente proibido o descarte em redes pluviais, solo ou corpos d'água.

- XVII. Assumir o risco e a responsabilidade civil integral por danos, avarias, depreciação, destruição ou prejuízos ocasionados por terceiros (atos de vandalismo) nos equipamentos sanitários instalados, bem como os decorrentes de sinistros, força maior, caso fortuito, furto ou roubo.
- XVIII. Manter válida e regularizada, durante toda a vigência contratual, a Autorização de Funcionamento e o Alvará expedidos pela Polícia Federal para o exercício da atividade de segurança privada (Lote 2), alocando profissionais com curso de formação e reciclagem periódica atualizada.
- XIX. Fornecer aos profissionais de segurança uniformes padronizados, crachás de identificação visíveis e equipamentos operacionais (como rádios de comunicação e detectores de metais portáteis para as revistas).
- XX. Cumprir rigorosamente os horários, quantitativos e locais definidos nas Ordens de Serviço, assegurando a chegada da equipe de segurança antes do início oficial dos eventos e garantindo a presença de profissionais de ambos os sexos (masculino e feminino) nos postos com atribuição de revista pessoal.
- XXI. Assegurar a continuidade perfeita dos postos, realizando a substituição imediata de qualquer profissional em caso de falta, atraso, licença médica ou conduta inadequada, e orientar a equipe para que atue com absoluta urbanidade, civilidade e respeito ao público.
- XXII. Proibir, de forma categórica, o porte ou uso de qualquer tipo de arma de fogo por parte dos profissionais alocados na execução dos serviços de segurança nos eventos da SEINFRA.
- XXIII. Submeter-se integralmente à supervisão, orientação e fiscalização das secretarias e órgãos requisitantes da Administração Municipal.

CLÁUSULA 41ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Efetuar o pagamento dos valores à CONTRATADA após a realização da medição referente à prestação do serviço e mediante a apresentação da nota fiscal, observando se a forma e o prazo convencionados na Cláusula Segunda do presente instrumento e demais formalidades previstas neste contrato;
- II. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- III. Notificar a Contratada, imediatamente sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato;
- IV. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;

- V. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto e/ou vício na prestação do serviço, indicando de forma clara o prazo para a regularização, em estrita observância aos limites e prazos de correção estabelecidos para cada lote neste contrato;
- VI. Comunicar à CONTRATADA acerca dos volumes de serviços ou fornecimentos, sua periodicidade e locais de entrega ou execução;
- VII. Pagar à CONTRATADA, pontualmente e com exatidão, os preços contratados;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação e qualificação da Contratada;
- IX. Designar um servidor para realizar a fiscalização inerente à prestação dos serviços;
- X. Prestar informações quando solicitada pela CONTRATADA;
- XI. Verificar as respectivas notas fiscais para que estejam com a indicação dos serviços efetuados, de conformidade com o Contrato, devidamente atestadas e certificadas pelo responsável legal;
- XII. Exigir da Contratada o cumprimento integral das cláusulas pactuadas, devendo notificar por escrito quanto a irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências cabíveis e aplicando as penalidades previstas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA 42ª: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR

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

16.2 A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, cujo prazo para a análise é de 05 dias.

CLÁUSULA 43ª: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou a contratada que descumprir as obrigações assumidas, total ou parcialmente, ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação aplicável:

I – deixar de executar, total ou parcialmente, os serviços contratados;

II – retardar injustificadamente o início da execução dos serviços;

III – descumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;

IV – fornecer estruturas sanitárias em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

V – deixar de realizar a higienização, manutenção, sucção de dejetos ou reposição de insumos dos banheiros durante a realização dos eventos;

VI – deixar de substituir equipamentos defeituosos ou profissionais quando determinado pela fiscalização;

VII – manter postos de segurança descobertos, com profissionais ausentes, atrasados ou sem a qualificação exigida;

VIII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução contratual;

IX – comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude ou cometer ato lesivo à Administração Pública;

X – descumprir quaisquer obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como pela prática das infrações administrativas previstas na legislação, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, a Administração poderá promover glosa dos valores correspondentes aos serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que não tenham sido efetivamente prestados.

17.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem a obrigação de executar corretamente o objeto contratado.

17.6. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, a reincidência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os princípios da

proporcionalidade e da razoabilidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7. A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração do devido processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

17.8. Consideram-se infrações graves, sujeitas à aplicação das penalidades cabíveis, especialmente:

I – atraso na instalação das estruturas sanitárias que comprometa o início do evento;

II – indisponibilidade de banheiros durante a realização do evento por ausência de manutenção ou limpeza;

III – abandono ou ausência de postos de segurança durante o período contratado;

IV – não substituição imediata de equipamentos ou profissionais quando determinada pela fiscalização;

V – descarte irregular de efluentes sanitários em desacordo com a legislação ambiental;

VI – descumprimento das determinações da fiscalização que comprometa a segurança, a higiene ou o regular andamento do evento.

CLÁUSULA 44ª: ADESÕES

18.1 Será permitida a adesão a atas de registro de preços da SEINFRA por órgãos e entidades de outros municípios.

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

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

CLÁUSULA 45ª: PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/ OU BASE DE DADOS

19.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão da execução do objeto, inclusive no que tange à operação de programas ou sistemas eventualmente fornecidos ou integrados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, durante todo o período de cumprimento do objeto da contratação.

19.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a garantir 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, incidentes de segurança, bem como vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.3. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, prepostos, consultores e/ou subcontratados que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento das informações ou dos dados pessoais tratados, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo estabelecido.

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

19.5. A Contratada não poderá disponibilizar, transmitir ou compartilhar com terceiros, sem prévia e expressa autorização escrita da Contratante, qualquer informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão da execução contratual.

19.6. A Contratada obriga-se a limitar qualquer eventual compartilhamento autorizado de dados pessoais ao estritamente necessário para o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.7. A Contratada fica obrigada a devolver ou eliminar 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 até 30 (trinta) dias corridos contados da extinção contratual, restando autorizada a conservação de dados apenas nas hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018.

19.8. Salvo para fins de cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou fiscais de guarda de documentos, não será permitido à Contratada reter cópias ou backups das bases de dados ou informações que contenham dados pessoais a que tenha tido acesso durante a execução do contrato.

19.9. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo finalize a finalidade do seu tratamento, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente autorizadas.

19.10. A Contratada deverá notificar, imediatamente e por escrito, a Contratante no caso de qualquer incidente de segurança que resulte em perda, vazamento, destruição ou alteração, parcial ou total, de informações ou dados pessoais decorrentes da execução deste contrato.

19.11. A notificação de que trata o item anterior não eximirá a Contratada das obrigações civis, administrativas ou das sanções legais que possam incidir em razão do incidente ocorrido.

19.12. A Contratada 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 obrigada a assumir total responsabilidade civil e administrativa, procedendo ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado à Administração ou a terceiros, incluindo sanções pecuniárias aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou pelo Poder Judiciário.

19.13. A Contratada fica obrigada a manter canal de comunicação ativo com a Contratante para tratar exclusivamente de assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018 e suas regulamentações.

19.14. O dever de sigilo, confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor mesmo após a extinção das relações contratuais entre a Contratante e a Contratada, bem como em relação aos seus colaboradores, prepostos ou subcontratados, sob pena das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

19.15. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula ensejará a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções à Contratada, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato por justa causa.

19.16. A Contratante e a Contratada reconhecem que, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), é obrigatória a publicação de informações concernentes aos procedimentos licitatórios e contratos celebrados em portais oficiais de transparência, incluindo o

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o sistema de controle externo local (LICON), de modo que ambas concordam com a divulgação estritamente necessária de dados pessoais qualificativos contidos no instrumento contratual para garantir a transparência pública e os princípios do art. 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA 46ª: DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

20.1 As partes declaram-se cientes e obrigam-se a conduzir suas atividades em estrita observância às diretrizes da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), bem como dos regulamentos aplicáveis no âmbito da Administração Pública do Município de Rio Branco/AC.

20.1.1. 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, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, empregados e colaboradores ajam da mesma forma, sob pena de rescisão imediata por justa causa e aplicação das sanções legais cabíveis.

Rio Branco – AC, de de 202__.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana- SEINFRA

Decreto nº _____

Fornecedor