



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Secretário Adjunto de Compras
Departamento de Compras e Licitações
Divisão de Compras Municipalizada

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

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SEI : 0112.000645/2025-11

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE e SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SMGA, por intermédio da Comissão de Credenciamento, formada por membros da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA e Secretaria Municipal de Educação - SEME, instituída pelo Decreto Municipal nº 171 de 05 de fevereiro de 2026, em atenção a Lei nº 2.027, de 19 de dezembro de 20213, que criou **Programa de Compras Municipalizadas com Incentivos à Indústria Local**, âmbito da administração Pública Direta e Indireta do município de Rio Branco”, abrangendo todos os seguimentos industriais, produção agropecuária e os serviços técnicos de engenharia e arquitetura, como mecanismo de incentivo econômico ao desenvolvimento regional e de fomento à geração de emprego e distribuição de renda no Município de Rio Branco-Acre. Torna público aos interessados, o processo de Credenciamento Público, com vistas a futura contratação de Pessoas Jurídicas sediadas no município de Rio Branco – Acre, para Aquisição de jalecos para os servidores docentes e administrativos, através de Credenciamento Público no qual serão previamente credenciadas, empresas regulamentadas e interessadas no fornecimento dos itens citados, através da Secretaria Municipal de Educação - SEME, visando atender os profissionais lotados nas unidades educativas da Rede Municipal de Educação, para o ano letivo 2026.

As solicitações de credenciamento para primeira demanda serão recebidas no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do aviso de credenciamento público no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE) e serão analisadas pela Comissão do Credenciamento Público em até 05 (cinco) dias úteis, que verificará o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, o resultado será divulgado por meio de Termo de Homologação, a ser publicado no DOE-ACRE.

1. DA LEGALIDADE DO CREDENCIAMENTO

1.1. O Referido processo fundamenta-se com fulcro na Lei nº 2.027 de 19 de dezembro de 2013 que cria o “Programa de Compras Municipalizadas com Incentivos à Indústria Local no, âmbito da administração Pública Direta e Indireta do município de Rio Branco”, abrangendo todos os seguimentos industriais, produção agropecuária e os serviços técnicos de engenharia e arquitetura, como mecanismo de incentivo econômico ao desenvolvimento regional e de fomento à geração de emprego e distribuição de renda no Município de Rio Branco-Acre, em conformidade com Decreto Municipal nº 1.043 de 06 de junho de 2022, Decreto nº 400 de 22 de Março de 2023 tudo em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. O credenciamento não se trata de uma modalidade licitatória, mas sim, de um Procedimento Auxiliar às licitações e não excludente, conforme Lei 14.133/2021, Art. 74, inciso IV, letra b, o Edital de credenciamento de interessados prevê o valor da contratação, hipótese de inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição, portanto, não deve ser realizada pela Secretaria de Licitação, mas sim, pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA, que dará publicidade e gestão ao Credenciamento Público, e a SEME, que viabilizará as contratações oriundas deste credenciamento e demais procedimentos administrativos.

1.3. Sendo assim, fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação - SEME, órgão solicitante, a contratação das Empresas credenciadas com fulcro no Art. 74, IV, Artigo nº 7º e todas as suas particularidades da Lei 14.133/2023, no que tange à inexigibilidade de licitação.

2. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1. Aquisição de jalecos para os servidores docentes e administrativos, através de Chamamento Público no qual serão previamente credenciadas, empresas regulamentadas e interessadas no fornecimento dos itens citados, através da Secretaria Municipal de Educação, visando atender os profissionais lotados nas unidades educativas da Rede Municipal de Educação, para o ano letivo 2026, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Edital:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TECNICA DETALHADA	UND	QNT.	VALOR UNIT. R\$	QUANT.
-------------	--	------------	-------------	----------------------------	---------------

01	Jaleco; categoria: unissex; material: gabardine 100% poliéster; cor: azul bebê, comprimento médio (até a metade da coxa), 2 bolsos; disposição do bolso: 2 chapados dianteiros inferiores e 1 chapado dianteiro superior, lado esquerdo; gola em v: camisa; aberto na frente com botões transparente e fenda de 30 cm nas costas; sem manga; detalhe: pintura do brasão do município de Rio Branco, e nome da secretaria municipal de rio branco; do lado esquerdo conforme anexo.	Und	3.669	R\$ 89,10	R\$ 326.907,90
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 326.907,90

2.2. As propostas deverão obedecer rigorosamente às especificações e anexos que fazem parte integrante deste edital.

3. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

3.1. A composição da comissão que fara parte do credenciamento das empresas, será composta por servidores da administração pública municipal aptos para atuarem em processos de contratações públicas. Preferencialmente a comissão do credenciamento público deve ser composta por integrantes do órgão executante, do órgão solicitante e também da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

3.2. A comissão deve ser composta por 1 (um) presidente e no mínimo 2 (dois) membros.

3.3. Compete À Comissão de Credenciamento:

a. Elaborar e Publicar Edital de Credenciamento Público;

b. A comissão será responsável por receber, orientar, organizar e analisar a documentação dos interessados. Após o recebimento dos envelopes com todos os documentos, a comissão terá o

prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar a análise da documentação de habilitação para futura contratação por parte da SEME;

- c. Avaliar os processos dos interessados no credenciamento, com base em relatório de visita realizada por equipe técnica da **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa- SMGA e Secretaria Municipal de Educação -SEME**;
- d. A **Secretária Municipal de Educação - SEME** que providenciará as contratações, após as Empresas forem credenciadas por esta Comissão.
- e. Manter atualizado o cadastro de fornecedores participantes, de acordo com especificações mínimas, quantitativos e condições estabelecidas no respectivo edital e seus anexos;
- f. Dirigir aos participantes comunicações, notificações e solicitações, podendo proceder e rever decisões ou encaminhá-las visando às agilidades necessárias ao credenciamento dos participantes;
- g. Avaliar periodicamente os participantes quanto à disponibilização de infraestrutura para fornecimento dos jalecos;
- h. Suspender ou cancelar o credenciamento das empresas que não mais atendam aos requisitos exigíveis neste Edital;
- i. Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos públicos ou entidades privadas, visando melhor se municiar de informações técnicas e critérios objetivos para julgamento das condições de credenciamento e permanência de participantes;
- j. Dar publicidade dos seus atos nos órgãos oficiais, quando exigido neste regulamento ou legislação complementar;
- k. Realizar vistorias técnicas nas empresas participantes do credenciamento, a qualquer tempo, verificando a capacidade de produção informada no momento do cadastro ou nas posteriores atualizações;

4. CONDIÇÕES GERAIS E PRAZOS DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Podem participar deste credenciamento, pessoas jurídicas cujo ramo de atuação seja pertinente ao objeto e que satisfaçam integralmente às exigências constantes deste Edital e seus Anexos;
- 4.2. Em atendimento ao Art. 3º da Lei nº 2027/2013 os proponentes aos credenciamentos devem estar sediados no Município de Rio Branco Acre.
- 4.3. A solicitação de credenciamento se inicia a partir da publicação do Aviso de Credenciamento Público no Diário Oficial do Estado do Acre.
- 4.4. O prazo de validade do credenciamento a ser regulado por este Edital é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e publicação no DOE-ACRE, podendo ser prorrogado por igual período.

4.5. O Edital estará disponível durante sua vigência no PNCP, PORTAL LICON - TCE, PLATAFORMA DA CLP e podendo ainda ser solicitado cópia no seguinte endereço eletrônico: comissaocredenciamentos.smga22@gmail.com

4.6. O local para a entrega do Requerimento para Credenciamento (Anexo IV) e demais documentos pelos interessados será na sede da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA, que funciona na Rua Alvorada, nº 281, Bairro Bosque, Cep 69.909-80 Rio Branco – Acre, no horário comercial de segunda 2ª a 6ª sexta feira, das 08:00 às 14:00 (horário Acre);

4.7. Quando a requerente for representada por procurador, este deverá anexar à cópia da procuração como representante legal, além do seu documento de identidade;

4.8. Serão admitidos, a critério do órgão ou da entidade credenciadora, documentos entregues por sistemas eletrônicos em pdf ;

4.9. Pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados formalmente, em documento impresso ou por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico comissaocredenciamentos.smga22@gmail.com

4.10. Não poderão requerer credenciamento, as empresas que se enquadrem nas seguintes situações:

4.10.1. Empresas ou seu(s) proprietário(s) que sejam filiados a cooperativas ou grupos organizados em consórcios, quando estas organizações já sejam credenciadas através deste edital ou tenham requerido credenciamento e Empresas distintas de mesma propriedade, caso em que somente uma empresa poderá ser credenciada.

4.11. As empresas credenciadas deverão possuir local autorizado para o recebimento dos pedidos de fornecimento dos jalecos, conseqüentemente, sua distribuição;

4.12. Será admitida a renúncia do contrato por qualquer uma das partes dos contratos, conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

4.13. O credenciado que deixar de cumprir as exigências do edital ou descumprir contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo de aplicação das sanções aplicáveis, conforme disciplinado nos respectivos documentos

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

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

5.2. Os documentos exigidos neste Edital de Credenciamento Público são os seguintes:

5.2.1. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo do Anexo IV, no qual deverá relacionar os itens para os quais solicita se credenciar, utilizando-se para tal, o Anexo VI, além de declarar estar de acordo com as normas previstas na Constituição Federal, bem como nos termos deste instrumento.

- 5.3. O interessado deverá também comprometer-se a produzir e entregar no prazo pré-estabelecido, todos os itens a que se propõe, e declarar estar ciente que, a inclusão ou exclusão no credenciamento deverá ter a anuência expressa da SEME.
- 5.4. A documentação de habilitação jurídica consistirá em:
- 5.5. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.5.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- 5.5.3. O requerente, quando for Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, para se habilitar aos benefícios do § 2º do artigo 8º da Lei nº 3.889, de 22 de dezembro de 2021, deve apresentar sob sua inteira responsabilidade, declaração de que sua empresa está classificada nesse segmento, conforme modelo constante no Anexo XI.
- 5.6. Será ainda efetuada consulta ao cadastro de empresas impedidas de licitar e contratar com o município de Rio Branco e com os demais órgãos pertencentes à administração pública (CEIS), para comprovação de atendimento das condições para comprovação de atendimento das condições exigidas neste edital e seus anexos.
- 5.7. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista
- 5.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em que constem o exercício de atividades do Cadastro Nacional de Atividades Econômicas – CNAE compatíveis com o objeto;
- 5.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa de Débito do domicílio ou sede do interessado;
- 5.7.3. Prova de regularidade quanto à Dívida Ativa estadual do domicílio ou sede do interessado;
- 5.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débito do domicílio ou sede do interessado; e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.7.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, Procuradoria Geral da União e Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 5.7.6. As Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP NÃO estão dispensadas da apresentação dessa documentação, mesmo que esteja irregular ou com restrição, no ato do requerimento de credenciamento, conforme previsto no artigo 28 da Lei Municipal nº 2.159, de 22 de dezembro de 2015.
- 5.7.7. A documentação relativa à Qualificação Técnica, Operacional e Econômico-Financeira:

- 5.7.8. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/ concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 5.7.9. Comprovação de aptidão para produção dos Uniformes Escolares, mediante atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com prazo máximo de fornecimento de 3 (três) anos.
- 5.7.10. Apresentação do Plano de Produção, demonstrando a infraestrutura que será disponibilizada para a produção dos itens que pretende ser habilitado, conforme diretrizes e orientações pré-estabelecidas.
- 5.7.11. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de constituição para empresas com menos de 01 (um) exercício contábil, já exigível e apresentado na forma da lei (cópia), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 5.7.12. A habilitação econômica e financeira visa demonstrar a aptidão econômica – financeira do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, pela seguinte fórmula:
- $$DFL = (20 \times PL) - SSC$$
- Onde:
- DFL: disponibilidade financeira líquida
- PL: patrimônio líquido
- SSC: somatório dos saldos contratuais vigentes
- 5.7.13. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 5.7.14. A empresa deverá apresentar a relação de contratos vigentes com os respectivos valores dos saldos contratuais.
- 5.7.15. A omissão de informações na relação dos compromissos assumidos, que se considerada implicaria na insuficiência de disponibilidade financeira líquida será considerada como uma declaração falsa, punida com declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.
- 5.7.16. O Credenciado deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação.
- 5.7.17. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 5.8. Para Cooperativas apresentar também os documentos abaixo:
- 5.8.1. Ata de Fundação, Estatuto Social da Cooperativa, com a ata da Assembleia que o aprovou – observados neste todos os requisitos do Art. 15 da Lei Federal nº 5.764/71;
- 5.8.2. Certidão de Regularidade do Sistema Cooperativista de seu local de origem;

5.8.3. Ata da última Assembleia Geral Ordinária, convocada para a eleição dos atuais dirigentes, devidamente registradas na Junta Comercial;

5.8.4. Comprovação da composição do capital social da sociedade cooperativa, com a discriminação da participação de cada um de seus associados, conforme Art. 24, da Lei Federal nº 5.764/71; e

5.8.5. Ata de Assembleia Geral Ordinária/Extraordinária deliberando sobre a aprovação da intenção de credenciamento.

5.9. *Os requerentes deverão apresentar ainda:*

5.9.1. Declaração que cumpre os requisitos do Edital, bem como que os dirigentes não ocupam cargo na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA ou Secretaria Municipal de Educação - SEME, bem como em qualquer dos Órgãos demandantes, conforme modelo do Anexo X;

5.9.2. Declaração da requerente de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como de que não tenha sido declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública conforme modelo do Anexo VI;

5.9.3. A Comissão de Credenciamento através da SMGA juntamente com a SEM, poderá convocar e distribuir as demandas de produção dos uniformes, igualitária para para todos os credenciados habilitados, a partir da sua primeira solicitação e conforme os itens que a mesma se habilitou para produzir;

5.9.4. Deverá o participante discriminar quais itens pretende fornecer para o Órgãos solicitante, bem como a capacidade máxima de produção e fornecimento. Os interessados podem indicar sua capacidade de produção para todas as regionais do município ou declarar que não tem interesse em se credenciar para fornecimento em alguma delas;

5.9.5. A convocação dos credenciados será realizada mediante rodízios, realizados para cada regional do município de Rio Branco, dentre os integrantes da lista de distribuição, e caso seja possível, tendo em vista a economicidade da composição do preço (em decorrência do frete, logística, dentre outros custos regionais), a SEME deverá iniciar o rodízio em determinada regional do Município pela ordem do credenciamento entre os credenciados do local da produção, assegurando-se aos demais credenciados obrigatoriamente compensação nas distribuições em que a demanda exceda a capacidade de produção dos credenciados locais, tendo em vista a garantia da isonomia prevista na forma de aquisição, por meio de credenciamento, obedecida a ordem cronológica dos protocolos;

5.9.6. Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurados ou em desacordo com o estabelecido no Edital serão considerados inaptos, podendo o interessado apresentar nova documentação em tempo hábil do credenciamento.

6. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A análise da documentação, bem como a avaliação da capacidade de produção serão realizadas continuamente sob a coordenação da Comissão do Credenciamento, tomando como base os documentos apresentados pelas empresas e o relatório de vistoria "in loco" a ser realizada, quando houver necessidade, obedecendo a ordem de protocolo de habilitação.

6.2. Durante a análise da documentação, havendo a necessidade de substituição de documentos visando sanar eventuais inconsistências, a empresa proponente poderá apresentar a referida documentação no prazo de até 03 (três) dias da data da notificação, sob pena de inabilitação e arquivamento do processo, data esta que será considerada como novo protocolo para fins dos procedimentos de credenciamento;

6.3. Verificada a regularidade da documentação, será realizada uma visita ao local de produção indicado pelo interessado, visando a elaboração de relatório de vistoria, o qual irá subsidiar a instrução do processo, visando averiguar se realmente o proponente tem estrutura física para execução do objeto;

6.4. De posse da documentação e do relatório de vistoria, a Comissão do Credenciamento irá avaliar e validar quanto a habilitação e capacidade de produção de cada interessada.

a) Para subsidiar a análise da capacidade de produção, a Comissão de Credenciamento poderá levar em consideração relatório emitido por órgãos ou instituições designadas para este fim, por meio de documentos que comprovem sua capacidade técnica.

6.5. Cumpridas todas as fases, a interessada será credenciada formalmente através de ato próprio do titular da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa- SMGA juntamente com a Secretaria Municipal de Educação - SEME, momento em que poderá assinar contrato e participar das distribuições das demandas emitidas pela SEME.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

7.1. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências deste Edital de Credenciamento Público, a Comissão, por meio da Secretaria Municipal de Educação - SEME e Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA, divulgará o resultado por meio do Diário Oficial do Estado;

7.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado no Diário Oficial do Estado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da publicação, ficando, nesse período, autorizado a ter vistas no processo em que é parte;

7.3. Recebido o recurso, a SMGA poderá reconsiderar sua decisão, que, após regular instrução, proferirá sua decisão;

7.4. Em caso de provimento do recurso, o credenciado terá garantida à sua colocação na lista como contratado, com base na ordem de protocolo da documentação junto à SMGA/SEME;

7.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos deste Edital;

7.6. Da decisão do recurso não caberá novo recurso administrativo.

8. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

8.1. Os credenciados comporão uma lista de fornecedores destinados à Secretaria Municipal de Educação - SEME, cuja contratação ocorrerá logo após a homologação, que é o resultado final

do credenciamento, sob responsabilidade da SEMSA, observando-se no atendimento das demandas o critério isonômico.

8.2. Os participantes à medida que forem credenciados comporão uma lista, para efeito de ordem de convocação para contratação, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Educação – SEME.

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

8.4. A distribuição das demandas, que será realizada pela SEME, será feita entre os fornecedores que estiverem credenciados na data do protocolo de solicitação junto à SMGA. Credenciamentos posteriores à data do protocolo ficarão disponíveis para futuras demandas.

8.5. Uma vez indicado o fornecedor da vez pela Comissão do Credenciamento, caberá ao Órgão ou Entidade solicitante formalizar a contratação, por inexigibilidade de licitação, publicando a autorização da autoridade competente de contratação direta do ato de inexigibilidade de licitação na imprensa oficial, em face do contido no art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. É vedada a contratação, se o dirigente da pretensa contratada ocupar cargo no Órgão ou Entidade contratante.

8.6. As demandas também serão apresentadas em listas, seguindo numeração constante do Anexo I, tendo como resultado um quadro geral de distribuições no Município de rio Branco;

8.7. A observância dos critérios de distribuição garantirá um equilíbrio dos serviços entre os credenciados, notadamente tendo em vista o disposto no item 5.8.4, aguardem novamente sua vez na rodada, até que todos os outros credenciados, nas mesmas condições, tenham recebido demandas, aguardem novamente sua vez na rodada, até que todos os outros credenciados, nas mesmas condições, tenham recebido demandas;

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

8.9. 1ª RODADA: Dividindo-se a totalidade demandada para o item pelo número de credenciados para aquele município, obtém-se a quantidade isonômica, priorizando o produtor sediado no município da demanda, limitando a distribuição ao total da capacidade de produção de cada credenciado.

8.10. 2ª RODADA: O saldo remanescente será então distribuído aos demais participantes que não forem contemplados na primeira rodada, de forma isonômica, observando também o limite de suas capacidades de produção aprovadas para a localidade, obedecendo a ordem do credenciamento, repetindo-se esse mesmo passo até esgotar a distribuição da quantidade total demandada para o ITEM;

8.11. 3ª RODADA: Passa-se então, à distribuição do próximo ITEM, aplicando os mesmos critérios das rodadas anteriores, contemplando inicialmente o próximo da ordem de credenciamento, considerando o último atendido na distribuição do ITEM anterior, e assim sucessivamente, concluindo com o atendimento total da demanda do órgão solicitante, com as quantidades e valores a serem contratados por município e por credenciado, que serão informados pela SMGA, para os trâmites legais da contratação;

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. O credenciado poderá solicitar sua exclusão da relação de credenciados, notificando a Comissão de Credenciamento e a SEME, com precedência mínima de 30 (trinta) dias;

9.2. O participante poderá ser excluído da relação de credenciados, quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste edital com prejuízo para a Administração Municipal, ou quando deixar de cumprir as obrigações assumidas revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados no credenciamento, assegurando-se, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

10. DO PREÇO UNITÁRIO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTEES DURANTE O CREDENCIAMENTO

10.1. Inicialmente os uniformes destinados à Secretaria Municipal de Educação - SEME, deverão atender às especificações mínimas e preços unitários pautados neste Edital, seguindo os quantitativos pré definidos, além de outros elementos que poderão ser fornecidos para atingimento do padrão de qualidade exigido, tais como desenhos técnicos ou maiores detalhamentos das especificações para uniformização da produção;

10.2. Os preços para *Aquisição de Uniformes Escolares* (camisetas, bermudas e shorts-saias, foi composto mediante consulta de mercado, valendo-se como parâmetro o valor médio estimado, conforme, estabelecido nas coletas e mapas de preços.

10.3. Conforme descrição do objeto, seguindo os quantitativos do PLANO DE FORNECIMENTO, além de outros elementos que poderão ser fornecidos para atingirem o padrão de qualidade exigido nas especificações do objeto.

10.4. Objetivando a manutenção do padrão dos produtos a serem fornecidos, as empresas credenciadas aceitam e obrigam-se a cumprir rigorosamente as especificações técnicas constantes do Anexo I, bem como as tabelas de medidas e demais informações complementares a serem disponibilizadas juntamente com este Edital, ou posteriormente ao credenciamento;

10.5. Os preços são fixos, podendo ser alterados somente após 01 (um) ano da publicação deste Edital, com base na variação do IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, e ainda por força de disposição legal, especialmente quando comprovada a situação descrita no art. 124, inciso I, alínea "b", tudo em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

10.6. Ocorrendo atraso no pagamento durante a execução contratual, os valores serão corrigidos monetariamente pelo mesmo índice do item 95, relativamente ao período; 9.5 O pagamento será realizado por intermédio de ordem bancária, em conta indicada pelo Contratado, mediante a apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado;

10.7. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias da entrega dos produtos, conforme procedimentos orçamentários e financeiros adotados no âmbito da Administração Pública Municipal;

10.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, ou qualquer pendências de certidões ou documentação de competência das Empresas.

11. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO - MEDIANTE VOUCHERS

11.1. Esse procedimento será realizado e expedido pela Secretaria Municipal de Educação - SEME.

11.2. Modelo de Entrega – Sistema de Voucher

11.3. Cada servidor receberá um voucher nominal, contendo informações do profissional (lotação, cargo).

11.4. O voucher deverá ser apresentado pessoalmente na empresa/malharia contratada, que será previamente indicada com endereço e telefone de contato.

11.5. A validade do voucher será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega ao servidor.

11.6. O sistema de voucher garante maior controle e transparência no processo, além de minimizar erros de confecção e reduzir custos com logística de distribuição centralizada.

11.7. A entrega dos jalecos será realizada por meio de sistema de voucher eletrônico, emitido individualmente para cada servidor.

11.8. Para a reserva técnica, serão gerados vouchers específicos de reposição, vinculados ao estoque adicional.

11.9. Esses vouchers não serão distribuídos diretamente aos servidores, mas ficarão sob controle da Divisão de Almoxarifado da Secretaria de Educação.

11.10. A liberação de vouchers de reposição dependerá de autorização formal da unidade escolar ou da Secretaria, mediante justificativa registrada no sistema...

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Homologado o procedimento de credenciamento, o representante legal será convocado, em momento oportuno e observada a distribuição de demanda atribuída pela SEME, para a assinatura do Termo de Contrato.

12.2. Caso o credenciado, devidamente convocado, deixar de assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa, o processo retorna para redistribuição da demanda aos subsequentes, na ordem de credenciamento, para nova convocação de contratações;

12.3. Por ocasião da assinatura do contrato, os documentos de habilitação e as certidões atualizadas, serão solicitados pela Secretaria Municipal de Educação - SEME, para sua viabilização.

12.4. Documentos relativos à regularidade fiscal e Trabalhista:

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

12.5.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de constituição para empresas com menos de 01 (um) exercício contábil, já exigível e apresentado na forma da lei (cópia autenticada), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

12.5.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

12.5.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

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

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

13. DA DEFINIÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. A contratação para fornecimento dos jalecos será feita de acordo com a necessidade definida pela **Secretaria Municipal de Educação -SEME**, conforme solicitação do setor competente e mediante ordem de entregas e os (Vouchers);

13.2. As solicitações de fornecimento deverão conter a indicação dos quantitativos necessários e da dotação orçamentária a fazer face às despesas;

13.3. Nos termos do § 4º do art. 62 da Lei 14.133/2021, é dispensável o Termo de Contrato, facultada a substituição por instrumentos equivalentes (Nota de Empenho de Despesa), nos casos de compra com entrega imediata e integral dos itens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras.

14. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

14.1. Constituem obrigações do (a) CONTRATADO (A) de acordo com o Art. 92 da lei 14.133/2021, as seguintes:

14.2. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

14.3. Fornecer o objeto deste Edital, em conformidade com as especificações mínimas descritas no Plano de produção - Anexo VII, de acordo com a especificações do objeto – Anexo I, com sua própria marca, obedecendo as especificações e padrão de qualidade exigidos no Edital;

14.4. Não poderá transferir a terceiros a produção integral do objeto deste termo de referência, observado o subitem 32.12, anterior, garantindo o padrão de qualidade;

14.5. Poderá transferir a terceiros, etapas da produção do objeto deste Edital, observando o subitem 32.1.2 anterior, garantindo o padrão de qualidade, sem com isso, gerar qualquer corresponsabilidade da Administração;

14.6. Todos os elementos administrativos disponíveis na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA e órgãos demandantes, para a boa execução do objeto, serão fornecidos às empresas solicitantes deste Termo de Referência e Edital de Credenciamento Público.

14.7. A possibilidade prevista no subitem 32.12, anterior, não se aplica entre empresas credenciadas.

- 14.8.** Suportar, com exclusividade, as despesas relativas às entregas dos produtos, tais como transporte, seguro, produção de ferramentas de controle e outras, responsabilizando-se integralmente pela disponibilização dos mesmos na localidade para a qual for contratado para o fornecimento, seguindo as orientações do órgão contratante, em conformidade com seu Termo de Referência;
- 14.9.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar a Secretaria Municipal de Educação - SEME
- 14.10.** Responsabilizar-se, às suas próprias expensas, por todo os insumos necessário à fabricação dos uniformes;
- 14.11.** Comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;
- 14.12.** Atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;
- 14.13.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- 14.14.** Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 14.15.** Manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 14.16.** Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;
- 14.17.** Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas nos termos da nova redação da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- 14.18.** Executar o objeto contratado obedecendo às especificações detalhadas neste Edital e seus anexos.
- 14.19.** Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;
- 14.20.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;
- 14.21.** Responder por quaisquer danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Educação – SEME, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- 14.22.** Manter entendimento com a Divisão de Almoxarifado – SEME, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante o fornecimento dos produtos;

- 14.23.** A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 162, do decreto 400/2023 e do art. 80 da Lei 14.133/2021).
- 14.24.** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado.
- 14.25.** Registrar formalmente quando houver Notas Fiscais/Faturas em aberto, com o objetivo de evitar eventuais transtornos às partes.
- 14.26.** Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na SEME, ou a Divisão de almoxarifado, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material.
- 14.27.** Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o Contratado sujeitar-se-á a multa e penalidades previstas no Edital de Licitação.
- 14.28.** Qualquer recusa para assinatura do Termo Contratual e/ou Autorização de Entrega emitida pela SEME, poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.
- 14.29.** A empresa deverá, obrigatoriamente, entregar de forma integral o objeto requisitado, sob pena das sanções legais cabíveis.
- 14.30.** A entrega dos uniformes será acompanhada e fiscalizada por uma equipe da SEME, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.
- 14.31.** A presença da fiscalização da SEME, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 14.32.** Caberá a COMISSÃO designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação.
- 14.33.** Entregar os produtos devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal eletrônica/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Ordem de Serviços.
- 14.34.** Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Edital;
- 14.35.** Manter estoque regular, em sua empresa, dos produtos objeto do presente instrumento.
- 14.36.** Assinar/Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 14.37.** Aceitar nas mesmas condições contratual os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações dos equipamentos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual contratado, de acordo com o Art. 125, da Lei Federal 14.133/2021, e Decreto nº 400/2023 do Município de Rio Branco;

- 14.38.** Cumprir os prazos integral e acordos previstos no Edital e no Termo Contratual;
- 14.39.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos uniformes fornecido, que deverá ser substituído caso não esteja em conformidade com as especificações contidas neste Edital.
- 14.40.** Qualquer alteração no fornecimento dos uniformes que não estejam indicados no Edital, deverá ser submetida à aprovação do Contratante.
- 14.41.** Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 14.42.** Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Contratante.
- 14.43.** Obrigatoriamente deverão ser promovidas as consultas ao CEIS, CNEP, SICAF e ao CNJ, por ocasião da celebração de contrato e pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços, devendo ser excluídas do procedimento as pessoas físicas ou jurídicas neles inscritas ou tomadas as necessárias providências para tornar efetivas as vedações determinadas.
- 14.44.** A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reservas de cargos previstas em Lei, incluindo aquelas destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados da previdência social e aprendizes.
- 14.45.** No tocante aos riscos operacionais, identifica-se a possibilidade de divergência quanto às especificações técnicas dos jalecos, tais como modelo, tecido, gramatura, costura e acabamento, o que pode comprometer a padronização e a qualidade dos materiais entregues. Para mitigação, recomenda-se a descrição minuciosa das características obrigatórias no instrumento convocatório, bem como a exigência de amostras representativas para avaliação prévia.

15. COMPETE À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

- 15.1.** Elaborar e publicar Edital de Credenciamento Público;
- 15.1.1.** A comissão deve ser composta por 1 (um) presidente e no mínimo 2 (dois) membros da área demandante.
- 15.1.2.** Receber, organizar e analisar a documentação encaminhada pelos interessados no credenciamento;
- 15.1.3.** Avaliar os processos dos interessados ao credenciamento, com base em relatório de visita realizada por equipe técnica da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa;
- 15.1.4.** A Secretária Municipal de Educação - SEME que providenciará o julgamento, após manifestação da Comissão do credenciamento público.
- 15.1.5.** Manter atualizado o cadastro de fornecedores participantes, de acordo com especificações mínimas, quantitativos e condições estabelecidas no respectivo edital e seus anexos;
- 15.1.6.** Dirigir aos participantes comunicações, notificações e solicitações, podendo proceder e rever decisões ou encaminhá-las visando às agilidades necessárias ao credenciamento dos participantes;

- 15.1.7.** Avaliar periodicamente os participantes quanto à disponibilização de infraestrutura para fornecimento dos jalecos;
- 15.1.8.** Suspender ou cancelar o credenciamento das empresas que não mais atendam aos requisitos exigíveis em Edital de Credenciamento Público;
- 15.1.9.** Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos públicos ou entidades privadas, visando melhor se municiar de informações técnicas e critérios objetivos para julgamento das condições de credenciamento e permanência de participantes;
- 15.1.10.** Dar publicidade dos seus atos nos órgãos oficiais, quando exigido neste regulamento ou legislação complementar;
- 15.1.11.** Realizar vistorias técnicas nas empresas participantes do credenciamento, a qualquer tempo, verificando a capacidade de produção informada no momento do cadastro ou nas posteriores atualizações; e
- 15.1.12.** Orientar os encaminhamentos e trâmites necessários ao atendimento das demandas dos órgãos solicitantes, aprovando suas distribuições.

16. DAS PENALIDADES PREVISTAS

16.1. . Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 155, o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de qualquer das seguintes infrações:

- I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

16.2. As Infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitando o contraditório e ampla defesa;

16.3. Conforme art. 156 da lei 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações

administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da sub cláusula 5.6, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.6. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

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

16.8. A sanção de declaração de idoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.9. Nos casos em que o contratado cometer até do descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao município, o fiscal do contrato indicará e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

16.10. Será aplicada multa moratória de 0,5% (mio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

16.11. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu

inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre suas falhas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade;

16.12. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

16.13. Nos casos de inexecução do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

16.14. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar com a administração pública

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

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

17. DO CONSENTIMENTO AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

18. DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/ OU BASE DE DADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

previstas.

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

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

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

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

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

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21. DO TRATAMENTO, PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1 Em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei de Transparência) e demais normas aplicáveis, as partes – Contratante e Contratada – concordam expressamente com as seguintes condições quanto ao tratamento, proteção e transmissão de informações e dados pessoais decorrentes deste instrumento contratual:

21.2 O tratamento dos dados pessoais das partes e de seus representantes observará os princípios da boa-fé, necessidade, adequação e finalidade, sendo realizado exclusivamente para o cumprimento do objeto contratual, vedada qualquer utilização diversa.

21.3 A Contratada obriga-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança, confidencialidade e integridade das informações, dados pessoais e/ou bases de dados a que tiver acesso, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos, destruição, perda, alteração ou comunicação indevida.

21.4 É vedada à Contratada a transmissão ou disponibilização de dados pessoais a terceiros, salvo mediante autorização expressa e escrita da Contratante, e apenas na medida estritamente necessária ao cumprimento do objeto contratual.

21.5 A Contratada deverá assegurar que todos os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviço que tenham acesso a informações ou dados pessoais estejam devidamente instruídos e comprometidos com o dever de sigilo e confidencialidade, inclusive após o término da relação contratual.

21.6 Findo o contrato, a Contratada deverá devolver ou eliminar todos os documentos, registros, cópias e backups que contenham dados pessoais obtidos durante a execução, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas de conservação.

21.7 A Contratada deverá notificar imediatamente a Contratante sobre qualquer incidente de segurança que implique risco ou dano relevante aos dados pessoais, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais decorrentes.

21.8 Ambas as partes manifestam, de forma livre, informada e inequívoca, o consentimento para o tratamento dos dados pessoais necessários à execução deste contrato, conforme o art. 7º, I, da Lei nº 13.709/2018.

21.9 As partes reconhecem que, nos termos da Lei de Acesso à Informação, é obrigatória a publicação, em sítios oficiais, de informações referentes aos procedimentos licitatórios e à gestão contratual, inclusive quando envolverem dados pessoais necessários à transparência pública, observadas as restrições legais de sigilo.

21.10 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da obrigação de indenizar eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros.

21.11 O dever de sigilo, confidencialidade e proteção dos dados pessoais permanecerá vigente mesmo após a extinção do contrato, salvo decisão judicial em contrário.

22. DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da comarca de Rio Branco Acre, como renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriunda deste Edital.

Rio Branco - AC, 07 de abril de 2026

Silas de Oliveira

Presidente da Comissão do Credenciamento Público - SMGA/SEME

Decreto Nº 171/2026



Documento assinado eletronicamente por **Silas de Oliveira, Servidor**, em 07/04/2026, às 11:58, 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 **0974978** e o código CRC **AD877812**.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

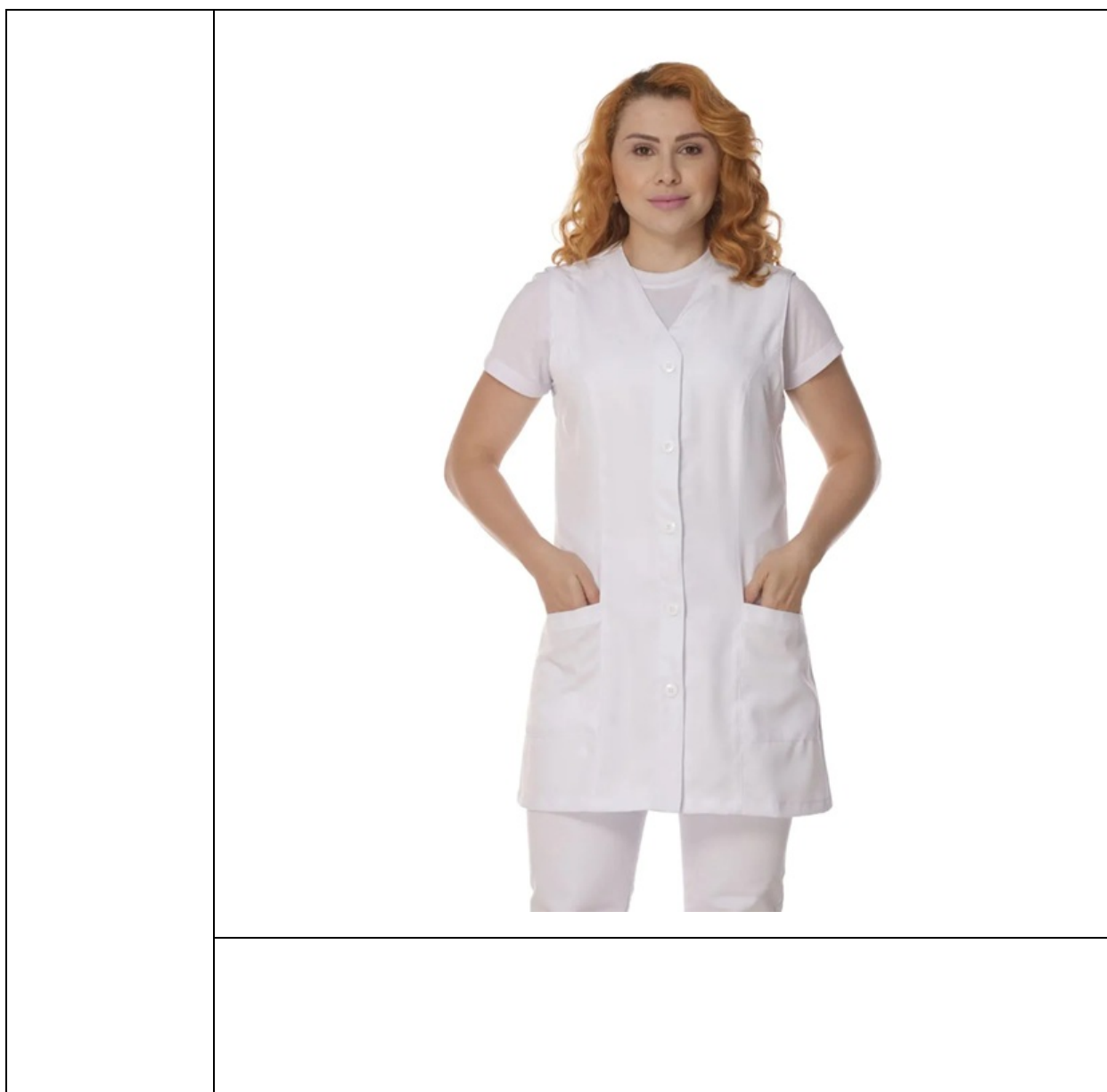
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto desta contratação refere-se à contratação refere-se à Aquisição de jalecos para os servidores docentes e administrativos, através de Chamamento Público no qual serão previamente credenciadas, empresas regulamentadas e interessadas no fornecimento dos itens citados, através da Secretaria Municipal de Educação, visando atender os profissionais lotados nas unidades educativas da Rede Municipal de Educação, para o ano letivo 2026, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

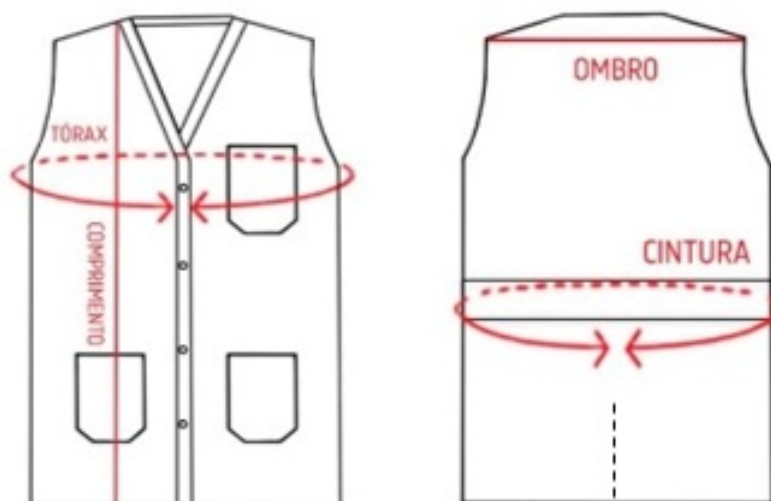
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-------------	--------------------------------	------------	---------------	-----------------------	--------------------

1	Jaleco; categoria: unissex; material: gabardine 100% poliéster; cor: azul bebê, comprimento médio (até a metade da coxa), 2 bolsos; disposição do bolso: 2 chapados dianteiros inferiores e 1 chapado dianteiro superior, lado esquerdo; gola em v: camisa; aberto na frente com botões transparente e fenda de 30 cm nas costas; sem manga; detalhe: pintura do brasão do município de Rio Branco, e nome da secretaria municipal de rio branco; do lado esquerdo conforme anexo.	UND	3.669		
---	--	-----	-------	--	--

ANEXO II
TABELA DE PRODUTOS



Modelo



- a. material: gabardine 100% poliéster;
- b. cor: azul bebê;
- c. comprimento médio (até a metade da coxa);
- d. 2 bolsos chapados dianteiros inferiores;
- e. 1 chapado dianteiro superior lado esquerdo;
- f. gola em v;
- g. aberto na frente com botões transparente;
- h. fenda de 30 cm nas costas;
- i. sem manga
- j. pintura do brasão do município de Rio Branco, e nome da secretaria municipal de rio branco; do lado esquerdo.

<p>Brasão</p>	 <p>PREFEITURA DE RIO BRANCO PRODUÇÃO, TECNOLOGIA, EMPREGO E DIGNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p>
<p>Cor</p>	 <p>ES AZ1500 SKY BLUE 14-4318 PE: 2,480.50 PR: 0.0</p>

ANEXO III

UNIDADES EDUCATIVAS -CRECHE – 2026

ORD	INSTITUIÇÃO	ETAPA
1	Bem-Te-Vi	Creche
2	Dr. Gumersindo Bessa	Creche
3	Francisca Leite Ferreira	Creche
4	Francisca Silva Maia	Creche
5	Hilda Braga	Creche
6	Ione Portela da Costa Casas	Creche
7	Irmãos Mi e Bino	Creche
8	Jacamim	Creche
9	Jairo Júnior	Creche
10	Maria Auxiliadora Rocha Soler	Creche

11	Mauro Lima	Creche
12	Profa. Maria Jose Bezerra dos Reis	Creche
13	Sagrado Coração de Maria	Creche
14	Sorriso de Criança	Creche

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI – 2026

ORD	INSTITUIÇÃO	ETAPA
1	CEI Beline Araújo	Creche e Pré-Escola
2	CEI David Rodrigues	Creche e Pré-Escola
3	CEI Herlózia Almeida de Oliveira	Creche e Pré-Escola
4	CEI Jorge Luiz Venancio Pinto	Creche e Pré-Escola
5	CEI Jose Anacleto Gomes	Creche e Pré-Escola
6	CEI Jose Maria Maciel	Creche e Pré-Escola
7	CEI Kauã Kennedy dos Santos	Creche e Pré-Escola
8	CEI Luiz Roberto Pedron	Creche e Pré-Escola
9	CEI Maria Danila Pompeu	Creche e Pré-Escola
10	CEI Maria Estela Marques	Creche e Pré-Escola
11	CEI Maria Silvestre de Franca	Creche e Pré-Escola
12	CEI Olindina Bezerra da Costa	Creche e Pré-Escola
13	CEI Professora Rita Batista	Creche e Pré-Escola
14	CEI Willy Viana das Neves	Creche e Pré-Escola

PRÉ – ESCOLA – 2026

ORD	ESCOLA	ETAPA
1	Afonso Pinto de Medeiros	Educação Infantil
2	Angelina Gonçalves Souza	Educação Infantil
3	Anita dos Santos Jangles	Educação Infantil
4	Cecilia Meireles	Educação Infantil
5	Chrizarubina Leitão Abrahão	Educação Infantil
6	Djanira Bezerra dos Reis	Educação Infantil
7	Dom Giocondo Maria Grotti	Educação Infantil
8	Dra. Ana Turan Machado Falcão	Educação Infantil
9	Profa. Eufrosina Silva Oliveira	Educação Infantil
10	Francisca Aragão Silva	Educação Infantil
11	Frei Pelegrino de Lima	Educação Infantil
12	Hélio Melo	Educação Infantil
13	Jessé Santiago	Educação Infantil
14	Jorge Félix Lavocat	Educação Infantil
15	Luiza Carneiro Dantas	Educação Infantil
16	Maria Adeíza Rodrigues Pereira	Educação Infantil
17	Maria Izaliz Correia Teixeira	Educação Infantil
18	Maria Olivia de Sá Mesquita	Educação Infantil
19	Menino Jesus	Educação Infantil
20	Monteiro Lobato	Educação Infantil
21	Profa. Carmelita Barbosa Montenegro	Educação Infantil
22	Sheila Maria Mendes Nasserala	Educação Infantil
23	Teresinha Kalume	Educação Infantil
24	Valdiva de Castro dos Santos	Educação Infantil
25	Vovó Mocinha	Educação Infantil

ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 5º ANO – 2026

ORD	ESCOLA	ETAPA
1	Anice Dib Jatene	Ensino Fundamental
2	Álvaro Vieira da Rocha	Ensino Fundamental
3	Benfica	Ensino Fundamental
4	Boa União	Ensino Fundamental
5	Bom Jesus	Ensino Fundamental
6	Chico Mendes	Ensino Fundamental
7	Dona Mozinha Feitosa	Ensino Fundamental
8	Dr. José Carvalho	Ensino Fundamental
9	Francisco Augusto Bacurau	Ensino Fundamental
10	Francisco de Paula Leite Oiticica Filho	Ensino Fundamental
11	Ilson Alves Ribeiro	Ensino Fundamental
12	Irmã Maria Gabriela Soares	Ensino Fundamental
13	Ismael Gomes de Carvalho	Ensino Fundamental
14	José Potyguara	Ensino Fundamental
15	Juvenal Antunes	Ensino Fundamental
16	Luiz de Carvalho Fontenele	Ensino Fundamental
17	Maria Lúcia Moura Marim	Ensino Fundamental
18	Mariana da Silva Oliveira	Ensino Fundamental
19	Marilene Mansour	Ensino Fundamental
19	Mário Lobão	Ensino Fundamental
20	Mestre Irineu Serra	Ensino Fundamental
21	Monte Castelo	Ensino Fundamental
22	Padre Peregrino Carneiro de Lima	Ensino Fundamental
23	Raimundo Hermínio de Melo	Ensino Fundamental

**UNIDADES EDUCATIVAS RURAIS E ANEXOS - EDUCAÇÃO INFANTIL,
ANOS INICIAIS, EJA E MULTISSERIADA - 2026**

ORD	ESCOLA/ANEXO	MODALIDADE/ETAPA
1	Dr. Zaqueu Machado	Pré-Escola, Ensino Fundamental e EJA
2	Luiza de Lima Cadaxo	Pré-Escola, Ensino Fundamental e EJA
3	Anexo Agnaldo Moreno	Pré-Escola e EJA
4	Professora Terezinha Miguéis	Pré-Escola e Ensino Fundamental
5	Professora Mauricila Sant'Ana	Pré-Escola e Ensino Fundamental
6	Anexo União Floresta	Ensino Fundamental (multisseriada)
7	Anexo Belo Jardim	Educação Infantil
8	Anexo Chico Mendes	Creche e Pré-Escola
9	Anexo Portal Francisco Cândido Xavier	Creche e Pré-Escola
10	Anexo Ercília Feitosa	Pré Escola
11	Anexo Jorge Kalume	Creche e Pré-Escola
12	Anexo Irene Dantas	Pré Escola
13	Anexo Oscar Felício	Pré Escola

UNIDADES FILANTRÓPICAS FOMENTADAS – RIO BRANCO – AC – 2026

ORD	INSTITUIÇÃO	ETAPA
1	Coração de Jesus	Creche
2	Centro Educacional Novarese	Creche e Pré escola

ANEXO IV

QUANTITATIVO DE SERVIDORES LOTADOS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO BRANCO

CONTRATOS	QUANTITATIVOS
Professor Efetivo	1503
Apoio Efetivo	956
TOTAL	2459
Professor Temporário	420
Apoio Temporário	610
TOTAL	1030
Professor Permutados	150
Apoio Permutados	30
TOTAL	180

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ilmo. Sr.

SILAS DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Credenciamento

REF.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

Senhor Presidente, A pessoa jurídica....., estabelecida(o) na Rua, cidade de....., inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio do seu representante legal (nome, RG, CPF, naturalidade,

estado civil, profissão e residência (cidade, Estado, rua e nº), telefone e e-mail, conforme Lei nº 2.027/2013 e Decreto Municipal nº. 1.043/2022, vem requerer seu CREDENCIAMENTO, junto à SMGA, com vistas a posterior fornecimento de jalecos para os servidores docentes e administrativos, destinados à Administração Pública do Município de Rio Branco - Acre.

Declaro estar de acordo com as normas previstas na Constituição Federal, na Lei nº. 14.133/2021 e os Termos do Edital de Credenciamento Público nº _____/2026, e me comprometo a confeccionar e entregar no prazo todos os itens a que me proponho.

Em anexo, apresento os documentos, conforme solicitados no Edital de Credenciamento Público nº _____/2026.

Rio Branco Acre, ____ de _____ de 2026

(assinatura com firma reconhecida em cartório)

Nome e CPF do representante legal

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____ declara, perante a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no Credenciamento Público nº.002/2026:

1.1 Dos equipamentos necessário para execução do objeto; e

1.2 Da mão de obra qualificada para execução do objeto.

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar,

(carimbo da empresa)

(assinatura)

(nome e CPF do representante legal)

ANEXO VII

PROPOSTA DE FORNECIMENTO

PROPOSTA que faz a empresa _____, estabelecida na Rua _____, cidade de _____, inscrita no CNPJ _____, para fornecimento de jalecos para a Administração Pública Municipal, conforme especificação dos materiais no Edital de Chamamento Público nº _____/2026, ao amparo da Lei nº 2.027/2013 e Decreto municipal nº. 1.043/2022, no que se refere à local, identificação, especificações técnicas e valor.

NOTA: INFORMAR O ITEM QUE TEM INTERESSE EM PRODUZIR, BEM COMO QUANTIDADE, VALOR UNITARIO E VALOR TOTAL, PASSIVO DE SER HABILITADO OU NAO DESTE CREDENCIAMENTO PUBLICO - 2026

ITEM	CAPACIDADE DE PRODUÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL(R\$)

Rio Branco- Acre, ____ de _____ de 2026.

(assinatura)

Nome e CPF do representante legal

ANEXO VIII

PLANO DE PRODUÇÃO

A pessoa jurídica _____, estabelecida na Rua _____, cidade _____ de _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, apresenta o seu PLANO DE PRODUÇÃO com a finalidade de disponibilizar infraestrutura produtiva para a produção de uniformes (camisetas, bermudas e shorts-saias), destinados ao Município de Rio Branco, visando atender os requisitos estabelecidos no EDITAL DE CREDENCIAMENTO CP ____/2025, em conformidade com a TABELA DE PRODUTOS – Anexo deste Edital de Chamamento Público.

ORIENTAÇÕES E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO

A proponente deverá elaborar em seu plano de produção, considerando no mínimo os seguintes capítulos:

- a) Apresentação da empresa;
- b) Estrutura física da empresa: Breve descrição sobre a localização e estrutura física atual da empresa;
- c) Estrutura e prospecção de produção:
- d) Descrição da infraestrutura e pessoal atualmente disponível para produção, para atender ao seu plano de vendas.
- e) Caso se aplique, apresentar a proposta para ampliação da infraestrutura de produção, bem como de pessoal, e outras.
- f) Capacidade de produção e econômico-financeira:
- g) Apresentar de forma sucinta a capacidade de produção em termos genéricos.
- h) Considerar também a capacidade de produção, baseando-se na possível proposta de ampliação da infraestrutura produtiva, bem como de pessoal, e outras, conforme previsto no item “c”.
- i) Relatório fotográfico:
- j) Apresentação de relatório fotográfico das instalações físicas da
- k) fachada, da(s) unidades(s) produtivas e administrativas.
- l) Anexar o documento de responsabilidade técnica do profissional que o elaborou (caso haja previsão de ampliação de infraestrutura).

OBS: Este documento deverá ser assinado pelo(s) representante(s) legal(is) e Responsável Técnico, que poderá ser um profissional afim de qualquer das seguintes áreas: engenharia, administração, economia, contabilidade, acompanhado também de documento de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional ao qual é vinculado.

Rio Branco- Acre, ____ de _____ de 2026.

Nome e CPF do Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE QUE NÃO FOI PENALIZADA

A empresa....., estabelecida na Rua, cidade de....., inscrita no CNPJ sob nº, DECLARA sob as penas da lei, o total cumprimento às determinações constantes do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal/88, uma vez que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega, para qualquer trabalho, menores de quatorze anos, saldo na condição de aprendiz.

DECLARA, ainda, que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, em virtude das penalidades de Declaração de Inidoneidade ou Suspensão, imposta pela Administração de qualquer esfera governamental.

Rio Branco- Acre, ____ de _____ de 2026.

(assinatura)
(nome e CPF do representante legal)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Rio Branco- Acre, ____ de _____ de 2026.

(assinatura)
(nome e CPF do representante legal)

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Ref.: CHAMAMANETO PÚBLICO nº. ____/2025 _____ (nome da participante)_____, inscrito (a) no CPF e/ou CNPJ nº. _____ residente e domiciliado no _____ e/ou com sede estabelecida na _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da Chamada Pública em epígrafe, DECLARA expressamente, sob a penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo.

Rio Branco- Acre, ____ de _____ de 2026.

(assinatura)

(nome e CPF do representante legal)