



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

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

EDITAL Nº 044/2025 - SASDH/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 044/2025

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

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

UASG: 980139;

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP**;

Nº da modalidade no sistema: **90044/2025**

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

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

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

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

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

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

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

Bons negócios!

Processo Administrativo nº 170/2024/CPL02 - SEI nº 0107.000098/2025-92

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;**

Nº da modalidade no sistema: **90044/2025.**

ÍNDICE

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

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futura **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE FOSSAS E OUTROS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH e suas unidades administrativas.
- 1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia **27/03/2026**, no Portal de Compras do Governo Federal através no link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 1.3. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: **27/03/2026** às 10h00.
- 1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: **24/03/2026** às 23h59min. (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.)
- 1.5. Rito da seleção: **Pregão por Sistema de Registro de Preços.**
- 1.5.1. Forma da seleção: **Eletrônica** (item 3 do edital)
- 1.6. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 1.7. Critério de julgamento: **Menor preço por item** (item 4 do edital)
- 1.8. Modo de disputa: **Aberto na forma eletrônica.** (item 5 do edital)
- 1.9. Valor estimado da contratação: **R\$ 552.055,00 (quinhentos e cinquenta e dois mil, e cinquenta e cinco reais).**
- 1.9.1. O preço de referência será sigiloso no processo: **(X) NÃO** () SIM
- 1.10. Os lances serão feitos com base no: Preço unitário.
- 1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.11. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.
- 1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim.**
- 1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:
- () Sem benefícios para MPE
- () Licitação exclusiva para MPE
- () Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência
- (X) Benefícios diferentes por item**

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

- 3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema

eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço por item

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

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

- 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.

6.6. Licitação com cota reservada

- 6.6.1. 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.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- 7.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.1.2. ~~avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021; [TEXTO EXCLUÍDO]~~ **A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, §4º, e 137 do Decreto nº 400/2023).**
- 7.1.3. desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 84 do Decreto Municipal nº 400/2023; e
- 7.1.4. desenvolvimento de programa de integridade, nos termos do art. 85 do Decreto Municipal nº 400/2023.

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

- 7.2.1. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;
- 7.2.2. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;
- 7.2.3. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e
- 7.2.4. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

8. NEGOCIAÇÃO

- 8.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.
- 8.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.
- 8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma eletrônica, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.
- 8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.
- 8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023.
- 8.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo

valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

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

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

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.14. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto

aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

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

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

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

10.18. É permitida a inclusão de documento comprobatório de **condição preexistente** já atendida pelo licitante no momento da apresentação da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente por equívoco ou falha, **desde que o documento não possua data de emissão posterior à abertura da sessão pública**, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. **Não se aplica.**

12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

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

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

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS/COOPERATIVAS

13.1. Será permitida a participação de cooperativas desde que preenchidos os requisitos previstos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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. PROPOSTA

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

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

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

15.4. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: **Não se aplica.**

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

16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. **Não se aplica.**

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

17.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

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

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

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

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

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

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

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

17.4. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados.

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

17.5. Atestado de capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada **comprovando que a licitante forneceu os serviços, nas características semelhantes ao especificado neste instrumento**, bem como, prestou a devida assistência;

17.6. Comprovação de aptidão para execução do serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.7. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser impresso (s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante;

17.8. A Contratada deverá apresentar comprovante de licenciamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente, conforme Art. 4º e respectivo parágrafo único da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 622, de 09.03.2022 da Anvisa;

17.9. A Contratada deverá ter responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, conforme artigo 7º, §1º e §2º da Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 622, de 09.03.2022 da Anvisa;

17.10. Alvará ou Licença ambiental e Sanitária para funcionamento, completando o ramo de atividade concernente ao objeto da licitação, expedido pelo serviço de fiscalização sanitária municipal ou estadual, em pela vigência ou sua dispensa quando for o caso.

17.11. Exigência de comprovação da posse ou disponibilização do **veículo adequado** para a execução dos serviços de limpeza de fossas e desentupimento nas sendo que o caminhão que realizará o serviço deverá ser de fabricação a partir de 2015, equipado com tanque cilindro em chapa de aço, equipamento de motor a vácuo, capacidade de 8000 litros, combustível, motorista e um ajudante devidamente uniformizados e com equipamentos de EPI'S necessários, sistema de tomada de força e mangote de no mínimo 100 metros, tendo como destinação a ETE na qual esteja licenciado para descarte com distância aproximada de 20KM.

18. DECLARAÇÕES

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

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

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

18.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

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

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

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

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presente no item 17 do ANEXO I – Termo de Referência.

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

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

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

23.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(quinze) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

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

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

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

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

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

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

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

23.20.3. suspensa 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 10.5 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 9.1 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 11 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 11.7 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, no item 10.9 no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 11.7 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

29.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital – na forma do Anexo V e nas condições previstas neste Edital.

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

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

30.1. As regras relativas à possibilidade de saída de fornecedores e alteração de preços no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ITEM 10.

31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

33.2. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÁXIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

33.3. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÍNIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

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

34.3 O registro dos preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme previsto no item 34.1, tem por objetivo de dar o direito ao

fornecimento na hipótese de insuficiência ou inexecução pelo primeiro colocado da ata.

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

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

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

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

36 DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

37 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

37.8 O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público 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.

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

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

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

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

38 INFORMAÇÕES FINAIS

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

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

38.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

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

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

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

38.5 Rio Branco – Acre, 06 de março de 2026.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DADOS GERAIS****TERMO DE REFERÊNCIA Nº 040/2024.**

- Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH
- Responsável: **João Marcos de Souza da Luz**, Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

Objeto a ser contratado

2.1.1 Constitui objeto do presente termo de referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE FOSSAS E OUTROS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH e suas unidades administrativas, através dos Centros de Referências de Assistência Social CRAS, Centros de Referências Especializadas de Assistência Social - CREAS, Banco de Alimentos, Restaurante Popular, Casa de Acolhimento Dr^a. Maria Tapajós, Casa do Sol Nascente, Dona Elza, Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua Centro Pop, Abrigo provisório para Migrantes, Centro de Convivência para Pessoa Idosa Cosme Moraes, Divisão de Benefícios Assistenciais (através de situações emergenciais tipo: alagações, enxurradas e outros), Programa Criança Feliz, Divisão de Cadastro Único - Programa Bolsa Família, Departamento de Promoção da Igualdade Racial DPIR, Departamento de Política para as Mulheres - DPM, Casa Rosa Mulher, Departamento de Políticas para a Juventude, Departamento de Promoção de Direitos que está estruturado em 03 (três) divisões finalísticas: Divisão de Promoção dos Direitos de Criança e Adolescente; Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa com Deficiência e Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa Idosa, onde desenvolvem serviços, atendimentos, programas, ações, conferências e outros, realizados por cada unidade administrativa, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de desinsetização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ²	20.000	R\$ 2,60	R\$ 52.000,00
2	Serviços de desmorcegação, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ²	20.000	R\$ 5,3333	R\$ 106.666,00
3	Serviços de desratização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ²	20.000	R\$ 2,5333	R\$ 50.666,00
4	Serviços de descupinização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ²	20.000	R\$ 3,13	R\$ 62.600,00
5	Serviços de limpeza e esgotamento de fossa, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ³	100	R\$ 414,61	R\$ 41.461,00
6	Serviços de desentupimento de vaso sanitário com jato de ar, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	UND	40	R\$ 335,59	R\$ 13.423,60
7	Serviços de desentupimento de pia de cozinha, com jato de ar, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência.	UND	40	R\$ 336,96	R\$ 13.478,40
8	Serviços de limpeza e desobstrução da caixa de gordura/passagem, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	UND	40	R\$ 345,00	R\$ 13.800,00

9	Limpeza e conservação de caixa d'água e cisterna das unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M³	1.000	R\$ 197,96	R\$ 197.960,00
VALOR TOTAL: 552.055,00 (quinhentos e cinquenta e dois mil, cinquenta e cinco reais)					

2.1.2 O item acima descrito será destinado à participação exclusiva de Microempresas e empresas de pequeno porte **DESDE QUE SE ENQUADREM** nas exigências de direito de preferência de que trata o **Art. 48, Inciso I**, da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº147/2014);

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

2.1.3. Para cada item especificado deverá ocorrer a participação, de no mínimo 03 microempresas ou empresas de pequeno porte com apresentação de proposta, o não atendimento à condição acima, caracteriza o **descumprimento do disposto no Art.49, Inciso II da Lei complementar nº123/2006**, tornando item de ampla disputa.

2.1.4. O serviço objeto da presente Licitação é caracterizado como comum;

2.1.5 O Modo de disputa será: ABERTO.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar constante no Processo Administrativo.

3.2. Legislação aplicável:

3.2.1. O presente Termo de Referência encontra-se fundamentado na **Lei Federal nº 14.133/2021** (Lei de Contratos e Licitações); **Lei 8.078/90** (Código de Defesa do Consumidor); **Lei 10.406/2002** (Código Civil); **Decreto Municipal nº 400/2023**; **Lei Federal nº 12.846/2013**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014; **Lei nº 13.790/2018** (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 101/2000, Decreto Municipal nº 1.880/2023 (*Retenção de Imposto de Renda na fonte*) e Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

3.3. Tipo de Licitação:

3.3.1. O tipo de Licitação deverá ser o **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** pelo o sistema de registro de preços, conforme condições previstas neste instrumento.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando que a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH coordena, diretamente, três políticas públicas: Assistência Social, Direitos Humanos e Segurança Alimentar e Nutricional.

4.2. No que se refere à política de Assistência Social, a SASDH oferece em âmbito municipal os seguintes serviços:

4.2.1. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

- 4.2.1.1 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, o qual atende 1.710 indivíduos, dentre eles crianças, adolescentes, idosos e gestantes;
- 4.2.1.2 Apoio e acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância, mais conhecido como Programa Criança Feliz, atendendo no município de Rio Branco 1.400 crianças;
- 4.2.1.3 Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF;
- 4.2.1.4. Benefícios Assistenciais (Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral, Auxílio Moradia, Auxílio Alimentação, Auxílio Viagem; e Auxílio Especiais) e Benefícios de Prestação Continuada conforme Resolução nº. 212 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e Resolução nº. 006/2011 do Conselho Municipal de Assistência Social de Rio Branco;
- 4.2.1.5. Suporte ao Programa Nacional de Cadastro Único e Programa Bolsa Família, que por sua vez oferece o combate à pobreza e à desigualdade no Brasil;
- 4.2.1.6. Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional através do Banco de Alimentos, e Restaurante Popular;
- 4.2.1.7. Serviço de Inclusão Social e produtiva da comunidade vulnerável com a oferta de oficinas que fornecem capacitações e cursos através do ACESSUAS Trabalho;

4.2.2 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:

- 4.2.2.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;
- 4.2.2.2 Serviço Especializado em Abordagem Social (24 horas);
- 4.2.2.3 Serviço de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP, o qual atende diariamente usuários com café da manhã, almoço e outros serviços essenciais;
- 4.2.2.4. Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA, e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC;
- 4.2.2.5 Serviços de Acolhimento Institucional para adolescentes e para a pessoa em situação de rua, perfazendo uma média de 150 acolhidos sendo;
- 4.2.2.6. E por fim, o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergência. Considerando a Resolução nº 109. De 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no que se refere aos Serviços da Proteção Social Especial- alta complexidade, referente ao serviço de proteção a família ou indivíduo em situações de calamidades públicas e de emergências (incêndios, desabamentos, deslizamentos, alagamentos, dentre outras) que tiveram perdas parciais ou totais de moradia, objetos ou utensílios pessoais, e se encontram temporária ou definitivamente desabrigados; removidos da áreas consideradas de risco, por prevenção ou determinação do poder judiciário.

4.2.3 RESTAURANTE POPULAR

- 4.2.3.1 Destaca-se ainda o funcionamento do Restaurante Popular que é um dos equipamentos que integra a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, o mesmo teve início com o Programa Fome ZERO em 2003, onde visa criar uma rede de proteção alimentar em áreas de grande circulação de pessoas que realizam refeições fora de casa, atendendo dessa maneira, os segmentos mais vulneráveis nutricionalmente.
- 4.2.3.2 Inaugurado em 13 de junho de 2008, o Restaurante Popular de Rio Branco José Marques de Souza (Matias) completou, em 2023, quinze anos de atividades e integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), resultado da parceria com o Governo Federal através do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).
- 4.2.3.3 O Restaurante funciona de segunda a sexta, exceto feriados, no horário das 10:00hrs às 12:30hrs. O cardápio é elaborado prevê alimentação balanceada que inclui frutas, legumes e verduras, numa combinação de 1.800 calorias por prato. Estima-se a produção diária de 550 (quinhentas e cinquenta) refeições podendo chegar 1.000 (mil) refeições dependendo da demanda e recursos disponibilizados.
- 4.2.3.4. Esse equipamento está localizado em uma região de grande movimentação diária de trabalhadores e próximo a locais de grande circulação com transporte público disponível.
- 4.2.3.5 Neste sentido, considerando a necessidade de garantir a continuidade no atendimento aos usuários que diariamente se alimentam no Restaurante

Popular, sendo este um direito humano fundamental, justificamos o Processo Licitatório para operacionalização e preparação das refeições, nas dependências na Unidade de Alimentação Restaurante Popular de Rio Branco “José Marques de Souza”, com estimativa diária de até 1.000 (mil) refeições, como parte do Programa de Alimentação Popular no Município de Rio Branco Acre.

4.2.4. DIREITOS HUMANOS:

4.2.4.1. A Política de Direitos Humanos em âmbito municipal é regida pela Lei nº 1.959/2013, no seu Art. 39, que articular-se com os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Rio Branco com referência da aplicação das políticas de direitos humanos; desenvolve políticas transversais que garantam os direitos das pessoas, com sofrimento psíquico, idosos, crianças e adolescentes, moradores de rua, população indígena, egressos do sistema prisional, e populações em situação de vulnerabilidade social; oferece atendimento, encaminhamento e acompanhamento de denúncias de violações dos direitos humanos, políticas de promoção da igualdade e serviços de apoio às vítimas de violências.

4.2.4.2. A Diretoria de Direitos Humanos do município coordenada suas atividades através dos Departamentos de Promoção da Igualdade Racial – DPIR, Departamento de Política para as Mulheres- DPM, Departamento de Políticas para a Juventude, e ainda se utiliza de outras duas unidades externas para a execução de sua política sejam estas a Praça da Juventude, e Casa Rosa Mulher.

4.3. Estes serviços são ofertados à população em situação de vulnerabilidade social através das 27(vinte e sete) unidades físicas subordinadas a esta secretaria, além de sua sede administrativa.

4.4. A contratação ora pretendida, será realizada através de abertura de PROCESSO LICITATÓRIO, POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, TENDO COMO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO O MENOR PREÇO por item. A adoção ao Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado, e por ser a solução mais viável para a SASDH.

4.5. Ressaltamos que os itens a serem contratados estão garantidos nos normativos dos Programas e Serviços Socioassistenciais, podendo serem custeados tanto como Recursos Federais de cada atividade, como recursos do Tesouro Municipal ou recurso próprio.

4.6. O quantitativo solicitado considerou a média dos últimos 12 (doze) meses e a projeção de crescimento dos atendimentos para os próximos doze meses (caso ocorra). Levou-se em consideração também a enchente e enxurrada ocorrida em 2024.

4.7. Justifica-se a licitação também em razão da necessidade de manter as unidades livres da infestação de animais peçonhentos tornando o ambiente de trabalho insalubre e suscetível à transmissão de doenças para os servidores como para o público que busca os serviços das unidades bem como os acolhidos nas Casas de Acolhimento. Desta forma, torna-se imprescindível a contratação dos serviços visando garantir as condições sanitárias favoráveis ao desenvolvimento das atividades jurisdicionais.

4.8. A SASDH, não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade fim.

4.9. Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades das unidades administrativas desta SASDH, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão constitucional. Com a contratação decorrente do certame, objetiva-se manter a higienização e o asseio adequados das instalações físicas dos prédios, de modo a garantir ambientes limpos e conservados para os servidores e os usuários.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Das obrigações do CONTRATANTE:

5.1.1. É de responsabilidade da SASDH, conforme art. 44 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, no **prestação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza de fossas e outros, realizar consulta aos cadastros elencados abaixo**, onde na constatação em qualquer etapa do processo de serviço e da contratação de serviços da situação de impedimento, determinará a exclusão do licitante, a não adjudicação/homologação do objeto, a não contratação ou a não autorização de fornecimento de aquisição ou da realização da obra ou serviço, conforme o caso:

I - Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

II – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

III - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;

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

5.1.2. Permitir acesso dos empregados do contratado ao local da **prestação de serviços**;

5.1.3. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;

5.1.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do serviço, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;

5.1.5. Serviços com base na ordem de serviço, e no processo licitatório;

5.1.6. Atestar os serviços, recebido, bem como sua nota fiscal eletrônica/fatura;

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

fatura devidamente atestada;

5.1.8. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato;

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

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

5.1.11. Notificar a contratada para que esta se encarregue de substituir os serviços, que apresentarem necessidade em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASDH.

5.1.12. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

5.1.13. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

5.1.14. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

5.1.15. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

5.1.16. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

5.1.17. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;

5.1.18. fornecer em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

5.2. Das obrigações da CONTRATADA:

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

5.2.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

5.2.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

5.2.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

5.2.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

5.2.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressaltados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

5.2.7. 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;

5.2.8. 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).

5.2.9. Responder por quaisquer danos causados diretamente a SASDH ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

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

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

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

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

5.2.14. **Manter**, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**

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

5.2.16. Prestar os serviços, garantindo a higienização e o asseio adequados das instalações físicas dos prédios, de modo a garantir ambientes limpos e conservados para os servidores e os usuários.

5.2.17. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação do presente instrumento.

5.2.18. Realizar a prestação de serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;

5.2.19. Manter, durante a vigência do contrato, Licença/inscrição Sanitária e ambiental, válida, expedido pela autoridade sanitária ou ambiental competente da comarca da licitante ou, no caso da inexistência de autoridade sanitária e ambiental local, pela autoridade sanitária e ambiental competente estadual a que o município pertença.

5.2.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

5.2.21. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.2.22. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

5.2.23. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

5.2.24. Executar os serviços nos prazos estabelecidos, seguindo ordens e orientações do Setor da Divisão de Zeladoria da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH;

5.2.25. Realizar o serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;

5.2.26. Receber os valores que lhe forem devidos pelo serviço, na forma disposta na Proposta Vencedora;

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

5.2.28. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o Cadastro de Credor atualizado no município de Rio Branco – Acre, para viabilizar o pagamento por parte desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

5.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.4. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

5.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

5.6. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

5.7. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.8. Por se tratar de Contratação custeados com recursos públicos, fica o CONTRATADO obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa referente ao objeto contratado, para os servidores os órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo, **em conformidades com o art. 43 da portaria 424/2016.**

Art. 43º Os contratos celebrados à conta dos recursos dos instrumentos deverão conter cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

5.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.10. Quando for o caso, deverá o contratado cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, **para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.**

5.11. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação **deverá apresentar**, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

6.1.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada **comprovando que a licitante forneceu os serviços, nas características semelhantes ao especificado neste instrumento**, bem como, prestou a devida assistência;

6.1.2. Comprovação de aptidão para execução do serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.1.3. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser impresso (s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

6.1.4. A Contratada deverá apresentar comprovante de licenciamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente, conforme Art. 4º e respectivo parágrafo único da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 622, de 09.03.2022 da Anvisa.

6.1.5. A Contratada deverá ter responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, conforme artigo 7º, §1º e §2º da Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 622, de 09.03.2022 da Anvisa.

6.1.6. Alvará ou Licença ambiental e Sanitária para funcionamento, completando o ramo de atividade concernente ao objeto da licitação, expedido pelo serviço de fiscalização sanitária municipal de Rio Branco - Acre, em pela vigência ou sua dispensa quando for o caso;

6.2. Exigência de comprovação da posse ou disponibilização do **veículo adequado** para a execução dos serviços de limpeza de fossas e desentupimento nas

sendo que o caminhão que realizará o serviço deverá ser de fabricação a partir de 2015, equipado com tanque cilindro em chapa de aço, equipamento de motor a vácuo, capacidade de 8000 litros, combustível, motorista e um ajudante devidamente uniformizados e com equipamentos de EPI'S necessários, sistema de tomada de força e mangote de no mínimo 100 metros, tendo como destinação a ETE na qual esteja licenciado para descarte com distância aproximada de 20KM.

7. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO, VALIDADE DA ATA E DO CONTRATO

7.1. A Licitação será realizada na modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, conforme art. 28, I e 78, IV da Lei Federal 14.133/21 e artigos 121 e 122 do Decreto municipal 400/2023.

7.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

7.3. A validade do contrato é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.4 A duração dos contratos será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro. (Art. 105 da Lei nº 14.133/2021).

7.5. A substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

7.6. Em caso de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, as regras sobre aplicação de penalidade, em especial, a forma de cálculo da multa, serão aquelas previstas no edital ou termo de referência.

7.7. Durante a vigência da contratação deverá o contratado manter todas as condições de habilitação, cabendo ao contratado informar se houver mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada a de declaração falsa, com correspondente sanção.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

9.1.1 O prazo de execução do serviço é de **até 03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da ordem de serviço e no local a ser especificado na mesma.

9.1.1.1. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a licitante deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 24 horas a contar do recebimento do pedido**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.2. A empresa deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

9.1.3. A empresa deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais/serviços fornecidos;

9.1.4. É de responsabilidade da empresa o cumprimento dos prazos estabelecidos e de todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.5. O serviço deverá ser entregue em perfeitas condições para o uso, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações dos serviços.

9.1.6. Fica a cargo dos licitante, a execução dos serviços, inclusive quando necessário, sendo de sua responsabilidade exclusiva reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas despesas, no total ou em parte, os veículos não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para sua utilização, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 02 (dois) dias, a partir da ciência da rejeição;

9.1.7. É da empresa a responsabilidade exclusiva pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.8. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços de forma imediata, conforme ordem de serviços, a ser estimado diariamente de acordo com o fluxo de entendimento após assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho;

9.1.9. O serviço, informado na proposta de preço, integram a especificação do serviço, sendo obrigatória a entrega com a mesma marca constante na cotação, salvo se apresentada pela Empresa contratada e aceito pela Administração contratante exposição de motivos, devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição da marca e modelo do produto da marca de qualidade superior ou equivalente, sem ônus para administração.

9.1.10. A proponente deverá ofertar o material em conformidade com as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie;

9.1.11. A quantidade dos serviços que vier a ser adquirida ocorrerá de forma parcelada, e será definida de acordo com a Ordem de serviço;

9.1.12. A Administração contratante pagará à Empresa contratada somente pelo serviço e material efetivamente fornecido e em conformidade com as requisições expedidas;

9.1.13. Poderá ser exigida apresentação do item, conforme disposição contida no **art. 41, inciso, II da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante solicitação da Secretaria demandante, caso haja.

9.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

9.2.1. Os serviços deverão ser executados nas **Unidades Administrativas desta SASDH conforme abaixo**, ou em local a ser especificado na ordem de serviço pela SASDH previamente acordado com a empresa (em caso de inauguração de novas unidades):

- I. **Almoxarifado**, Rua Estácio de Sá, 45-José Augusto
- II. **Banco de Alimentos**, Endereço: situada no Ceasa – estrada da Sobral AC 90, Nº 2003 – Sobral;
- III. **Casa de Passagem Imigrantes**: Endereço: Rua Milton Matos nº 111, Bosque.
- IV. **Casa Rosa Mulher**: Endereço: Rua nova Andirá, nº 339 Cidade Nova;
- V. **Centro da Juventude**: Endereço: Rua novo Andirá Nº 463, Cidade nova;
- VI. **Centro de Conv. Para Pessoa Idosa Cosme Moraes**: Endereço: Rua Luis Pereira, Calafate- Rio Branco AC.
- VII. **Centro de Referência Especializado para População em Situação de rua – Centro Pop**; Endereço: Rua Benjamin Constant Nº 1210 – Centro;
- VIII. **Cras Calafate** – Endereço: Estrada do Calafate, 3937 – Calafate;
- IX. **Cras Cidade do Povo** – Endereço: Rua Padre João Martins Q 10 – Cidade Povo;
- X. **Cras Cidade Nova** – Endereço: Av. Uirapuru – Bairro Cidade Nova nº 424
- XI. **Cras Novo Horizonte** - Endereço: Rua Jatobá, Nº 55 Lot. Novo Horizonte;
- XII. **Cras Rui Lino** – Endereço: Avenida Central SN – Conjunto Rui Lino II;
- XIII. **Cras Santo Afonso – Provisório** – Endereço: Rua Antônio Ribeiro S/N. Rosa Linda
- XIV. **Cras Santa Helena**- Endereço: Tv. Monte Sinai, 379- Lot.Santa Helena, Rio Branco-AC, 69908662
- XV. **Cras São Francisco** – Endereço: Rua Coronel Alexandrino, 157 Bosque;
- XVI. **Cras Sobral** - Rua Osvaldo de Andrade 258 – Bahia Velha;
- XVII. **Creas Manoel Julião**- Endereço: Rua Tamisa, nº 96- Resid. Iolanda Manoel Julião
- XVIII. **Creas Parque** - Endereço: Trav. Cremilda Casor,nº 26 - Bosque
- XIX. **Deposito do Patrimônio – Arquivo** – Endereço: Rua Rondônia, 44 Bosque;
- XX. **Divisão de Atendimento Socioeducativo – DIASE** – Endereço: Rua Pernambuco Nº 674 – Bosque;
- XXI. **Estacionamento Inservíveis**- Endereço: Rua São Gabriel, s/n – Aviário
- XXII. **Estacionamento Sede** – Endereço: Rua Estrada do Aviário – Aviário
- XXIII. **Família Acolhedora** – Endereço: Rua Amothy Pascoal – Conj. Rui Lino;
- XXIV. **Restaurante Popular** – Endereço: Estrada da Sobral – Sobral
- XXV. **Sede dos Conselhos Municipais** – Endereço: Rua Alvorada, 412, Bosque;
- XXVI. **Sede Sasdh/Novo** – Endereço: Rua Estrada do Aviário nº 972 - Aviário
- XXVII. **Unidade de Acolhimento – Dona Elza**: Endereço Rua Uirapuru, nº 138 – Cidade Nova;
- XXVIII. **Casa De Acolhimento “Drª Maria Tapajós”**: Endereço: Av. Central nº 01 – 718 Conj. Rui Lino II
- XXIX. **Casa De Acolhimento “Casa Sol Nascente”**: Endereço: Avenida Central nº 01, Conj. Rui Lino II

9.3. DA GARANTIA:

9.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.3.2. **A fornecedora do serviço, obriga-se a substituir, no prazo de 02 (dois) dias** contados do recebimento de notificação efetuada pela SASDH, a prestação dos serviços, aceito comprovada a existência de vistoria, defeitos e anomalias, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas às penalidades cabíveis;

9.3.3 A Contratada obriga-se a garantir, pelo prazo de 03 (três) meses, os serviços prestados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da notificação feita pelo Contratante, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato;

9.3.4 A Contratada deverá fazer revisões (visitas) a cada 30 (trinta) dias em locais considerados críticos para a proliferação de pragas como: rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gorduras, sem ônus ao Contratante;

9.3.5. A vencedora deverá cumprir os prazos e demandas estabelecidas pelo CONTRATANTE, sob pena de responder às sanções previstas na legislação pertinente, que durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

9.4. Durante seu transcurso, o prazo previsto na cláusula 9.1.1. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. 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.

10.5. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DOS CONTRATOS:

10.5.1. O órgão ou entidade demandante será responsável pela designação formal do gestor dos contratos e dos agentes públicos que atuarão como fiscal e como suplentes.

10.5.2. Na designação do gestor e do fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competências, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições (art. 144, Decreto

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

10.5.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.5.5. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

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

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

10.5.9. Na hipótese da contratação de terceiro, deverão ser observadas as seguintes regras:

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

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

10.5.10. Em conformidade com o art. 147 do Decreto Municipal nº 400/2023, são atribuições do gestor do contrato, dentre outras:

I - Coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;

II - Manifestar-se nos casos de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

III - realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

IV - Acompanhar a execução do objeto por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;

V - Notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade;

VI - Ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;

VII - encaminhar pedido para instauração de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade;

VIII - tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado, nos casos de terceirização;

IX - Tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas; e

X - Outras atividades compatíveis com a função;

10.5.11. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras (Art. 151, Dec. 400/2023):

I - fiscalizar a execução do objeto do contrato de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

II - apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;

III - verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

IV - recomendar a glosa ou retenção de fatura, quando necessário o pagamento direto aos empregados do contratado por descumprimento de obrigações previdenciárias e trabalhistas, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

V - esclarecer ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;

VI - realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;

VII - avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;

VIII - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

IX - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

X - determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou do subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

XI - registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

XII - manter contato com o preposto do contratado, promovendo reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;

XIII - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;

XIV - verificar qualidade, quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução;

XV - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XVI - conferir as notas fiscais emitidas;

XVII - receber provisoriamente o objeto do contrato; e

XVIII - comunicar as infrações não saneadas e solicitar a abertura procedimento administrativo de apuração de responsabilidade ao contratado.

10.6. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, o órgão ou entidade demandante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção (art. 162, Decreto nº 400/2023).

10.7. A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

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

I - 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

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

10.9. A Administração Municipal **poderá diligenciar** as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

10.10. Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser validados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

10.11. Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.12. A comunicação entre o fiscal de contrato e representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, com registro no processo administrativo de fiscalização, salvo em situações excepcionais. (art. 165, Decreto Municipal nº 400/2023)

10.13. No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na

comunicação entre fiscal e preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário, devendo ser juntadas ao processo de gestão e de fiscalização as informações mais relevantes.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. DO RECEBIMENTO

11.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados em caso de problemas com o veículo, devendo o mesmo ser substituído por outro similar, sendo que a troca de qualquer veículo em Contrato só poderá ser efetuada exclusivamente com anuência do FISCAL DO CONTRATO e Divisão de Zeladoria e Transporte.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do veículo e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.1.8. Os **serviços** deverão ser entregues **de acordo com o** objeto desta licitação, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, **e os produtos utilizados na execução do serviço** devem estar envoltos e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento afim de garantir a preservação de todo dos itens.

11.1.9. As embalagens dos produtos utilizados na execução dos serviços deverão obrigatoriamente dispor de informações referentes a indicação dos materiais de consumo contidos, volume, data de fabricação, fabricante, procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

11.2. DA LIQUIDAÇÃO

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

11.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

11.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.3. DO PAGAMENTO:

11.3.1. O pagamento ocorrerá **em até 30 (trinta) dias**, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado (art. 174, caput, Dec. Municipal nº 400/2023), mediante apresentação da nota fiscal emitida pelo contratado.

11.3.2. O adjudicatário deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre os materiais/produtos, tais como MARCA sob o qual o mesmo é comercializado e o Fabricante além de mencionar o número da Licitação.

11.3.3 O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

11.3.4 Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

11.3.5. Caso o contratado **não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento**, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

11.3.6. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

11.3.7. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

11.3.8. O fiscal do contrato **comunicará previamente** ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

11.3.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.3.10. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

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

11.3.11.1. A multa será descontada do valor total do respectivo Contrato;

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

11.4. FORMA DE PAGAMENTO

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

11.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.5. O contratado 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.

11.5. DA CESSÃO DE CRÉDITO

11.5.1. Não será admitida a cessão de crédito

11.6. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

11.6.1. Os contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos (art. 124 da Lei 14.133/2021):

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.

11.6.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

11.6.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

11.6.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

11.6.5. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.6.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.6.7. Os Registros que não caracterizam alteração do contrato **podem ser realizados por simples apostila**, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações (art. 136, da Lei 14.133/2001):

- I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - Empenho de dotações orçamentárias.

11.7. DO REAJUSTE

11.7.1. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, **após a data da apresentação da proposta**, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134 da Lei nº 14.133/2021).

11.7.2. O preço será reajustado, de ofício, pelo contratante, **conforme variação do IPCA após 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado (art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021 c/c com o Art. 179 do Dec. Municipal nº 400/2023).**

11.7.3. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

11.7.4. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

11.7.5. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

11.7.6. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

11.8 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

- I** - o número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;
- II** - o item ou o lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;
- III** - a justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;
- IV** - a diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote;
- 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.

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

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

11.8.4 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.

11.8.5. 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.

11.8.6. 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.

11.8.7 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.

11.8.8. 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.

11.8.9. 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.

11.8.10. 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.

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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado **via PREGÃO na forma ELETRÔNICA pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido durante a disputa entre os participantes;

12.1.2. Será permitida a participação de cooperativas desde que preenchidos os requisitos previstos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.1.3. Em todo o caso, obrigatoriamente, deverá ser preenchido os requisitos estabelecidos no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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.

12.1.4. Não será permitida a participação de entidades empresariais reunidas em consórcio, em razão do objeto a ser licitado exigir que as empresas sejam especializadas no ramo, e pelo fato de que a execução integral do objeto é comumente oferecida no mercado, não sendo necessária a adoção dessa medida como instrumento apto a ampliar a competitividade em face das peculiaridades do objeto e do mercado em que ele se insere.

12.2. Forma de execução:

12.2.1. A execução ocorrerá de forma continuada, tendo em vista que visa atender necessidade permanente da contratante, de acordo com a ordem de serviço.

12.3 Exigências de habilitação:

12.3.1. Para fins de habilitação, deverá o pretenso fornecedor comprovar os seguintes requisitos, através de documentos que deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

12.3.1.1. Habilitação jurídica:

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) 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](#).

12.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* ou *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* 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.
- h) 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.
- i) o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#): proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

13.1. As despesas decorrentes ocorrerão à conta do:

13.1.1 Programa De Trabalho:

01.020.001.08.244.0504.2157.0000; 01.020.001.08.244.0404.2200.0000
01.020.001.14.421.0506.2316.0000; 01.020.001.14.422.0504.2451.0000
01.020.605.08.244.0504.1247.0000; 01.020.605.08.244.0504.2253.0000
01.020.605.08.244.0504.2463.0000; 01.020.605.08.244.0504.2464.0000
01.020.605.08.244.0504.2465.0000; 01.020.605.08.244.0504.2466.0000
01.020.605.08.244.0504.2468.0000; 01.020.605.08.244.0504.2469.0000
01.020.605.08.244.0504.2471.0000

13.1.2. Despesa: 3.3.90.39.00;

13.1.3. Fontes: 1500,1660,1661,2660;

13.1.4. O custo estimado total é de **R\$ 552.055,00 (quinhentos e cinquenta e dois mil, e cinquenta e cinco reais)**.

14. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Na contratação, o principal risco a ser considerado é o atraso do serviço não está de acordo com especificações, quantidades, e qualidade adequadas para o uso, falta de pessoal para instrução e acompanhamento da ação ou caso de inexecução contratual.

14.2. Neste cenário, a mitigação proposta é, antes da contratação, fazer a devida conversação com o fornecedor para evitar atrasos, exigir que a empresa demonstre qualificação técnica para atender a demanda da Secretária com quantidade e preço ofertado, como também, aplicar multas contratuais, se necessário for.

15. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

15.1.1. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

15.1.2. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

15.1.3. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

15.1.4. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

15.1.5. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

15.1.6. Adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

15.1.7. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

a) descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

b) as informações sobre os titulares envolvidos;

c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

d) os riscos relacionados ao incidente;

e) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

g) demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

15.1.8. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

15.1.9. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

15.1.10. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

15.1.11. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

15.1.12. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

15.1.13. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

16. DA DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

17 INFRAÇÕES E PENALIDADES

17.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas 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](#). As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1. 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.

17.2.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 17.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.3. 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.4. 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 da Lei nº 14.133/2021, 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.

17.2.5. A sanção de declaração de inidoneidade 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 da Lei nº 14.133/2021, 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 do art. 155, 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.

17.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

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

17.6. 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 as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

17.7. 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.

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

17.9. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA		PENALIDADE	PRAZO
a)	Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
b)	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
c)	Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
d)	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
e)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
f)	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

g)	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
----	---	---	------------------

17.10. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.11. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Legislação vigente e aplicável no presente Processo Administrativo, que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

17.13. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

17.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

17.15. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

18.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata, bem como o Decreto Municipal nº 400/2023.

19. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

19.1. Eu, **João Marcos de Souza da Luz**, Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, aprovo o presente Termo de Referência, tendo em vista que o mesmo foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda da SASDH.

Rio Branco - Acre, 25 de fevereiro de 2026.

João Marcos de Souza da Luz
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Decreto nº 006/2025

Ivan Francisco Ferreira
Diretor de Assistência Social
Decreto nº 413/2025
Diretor de Gestão
Decreto nº 1.774/2025

Suhellen Farias Costa de Lima
Diretora de Direitos Humanos - SASDH
Decreto nº 518/2025
Diretora de Planejamento Estratégico, em exercício
Decreto nº 275/2026

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

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

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

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

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade mínima desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXXXX /202X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SASDH E DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CONFORME ABAIXO:

Número/Ano do Termo: XXXXXX/202X/Web Público
Processo Administrativo nº XXXXX/202X/CPL/PMRB
Pregão Eletrônico SRP Nº XXX/202X/CPL/PMRB
Ata de Registro de Preços nº: XXX/202X/SASDH

Ao XXXXXXXXXXXX do mês de XXXXXXXXXXX do ano de dois mil e vinte quatro, o **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SASDH**, com sede na Rua do Aviário, n.º 972, Bairro do Aviário, neste Município, neste ato representado pelo Secretário o Senhor **JOÃO MARCOS DE SOUZA DA LUZ**, brasileiro, portador da identidade nº. 0267985 SEJSP AC e do CPF/MF nº. 686.839.442-04, residente e domiciliado na Rua Cerejeira, n.º 84, AP 04 - Lot. Novo Horizonte, CEP nº 69921122, Rio Branco – AC, através do Decreto nº 06 de 02 de janeiro de 2025, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na rua X de XXXX, XX, Bairro: XXXX Tel: XXXXX, e-mail: XXXXXX, neste ato representado pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), portador (a) da cédula de identidade nº. **XXXXXX XXX/XX** e Inscrição (a) no CPF: **XXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO na sua forma Eletrônica** pelo o sistema de registro de preços **SRP Nº XXX/20XX/CPL/PMRB**, homologado pela autoridade competente, realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza de fossas e outros**, através de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA** pelo o sistema de registro de preços, tendo como critério de avaliação **MENOR PREÇO** por **ITEM**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH e suas unidades administrativas, através dos Centros de Referências de Assistência Social – CRAS, Centros de Referências Especializada de Assistência Social - CREAS, Banco de Alimentos, Restaurante Popular, Casa de Acolhimento Drª. Maria Tapajós, Casa do Sol Nascente, Dona Elza, Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop, Abrigo provisório para Migrantes, Centro de Convivência para Pessoa Idosa Cosme Moraes, Divisão de Benefícios Assistenciais (através de situações emergenciais tipo: alagações, enxurradas e outros) Programa Criança Feliz, Divisão de Cadastro Único - Programa Bolsa Família, Departamento de Promoção da Igualdade Racial – DPIR, Departamento de Política para as Mulheres - DPM, Casa Rosa Mulher, Departamento de Políticas para a Juventude, Departamento de Promoção de Direitos que está estruturado em 03 (três) divisões finalísticas: Divisão de Promoção dos Direitos de Criança e Adolescente; Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa com Deficiência e Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa Idosa, onde desenvolvem serviços, atendimentos, programas, ações, conferências e outros realizados por cada unidade administrativa, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de desinsetização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M²	20.000		XXXXXXXXXXXX
2	Serviços de desmorcegação, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M²	20.000		XXXXXXXXXXXX
3	Serviços de desratização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M²	20.000		XXXXXXXXXXXX
4	Serviços de descupinização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M²	20.000		XXXXXXXXXXXX
5	Serviços de limpeza e esgotamento de fossa, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M³	100		XXXXXXXXXXXX

6	Serviços de desentupimento de vaso sanitário com jato de ar, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	UND	40		xxxxxxxxxxxx
7	Serviços de desentupimento de pia de cozinha, com jato de ar, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência.	UND	40		xxxxxxxxxxxx
8	Serviços de limpeza e desobstrução da caixa de gordura/passagem, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	UND	40		xxxxxxxxxxxx
9	Limpeza e conservação de caixa d'água e cisterna das unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M³	1.000		xxxxxxxxxxxx
VALOR TOTAL: xxxxxxxxxxxx					

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1 O presente contrato está vinculado ao **Processo Administrativo nº XXX/202X**, ao Termo de Referência, e à proposta vencedora, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela **Lei nº 14.133/2021**; **Lei 8.078/90** (Código de Defesa do Consumidor); **Lei 10.406/2002** (Código Civil); **Decreto Municipal nº 400/2023**; **Lei Federal nº 12.846/2013**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014; **Lei nº 13.790** (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como a **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação), a **LC nº 101/2000** (Lei de Transparência) e, ainda, o **Decreto Municipal nº 1.880/2023** (Retenção de IR) e **Lei Complementar nº 123/2026**.

CLÁUSULA 3ª: DA VALIDADE DO CONTRATO

A validade do contrato é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3.2. A duração dos contratos será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro. (Art. 105 da Lei nº 14.133/2021).

3.3. A substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

3.4. Em caso de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, as regras sobre aplicação de penalidade, em especial, a forma de cálculo da multa, serão aquelas previstas no edital ou termo de referência.

3.5. Durante a vigência da contratação deverá o contratado manter todas as condições de habilitação, cabendo ao contratado informar se houver mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada a de declaração falsa, com correspondente sanção.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do serviço ocorrerá de forma continuada tendo em vista que visa atender necessidade permanente da contratante, de acordo com a ordem de serviço.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão iniciar-se em até **03 dias úteis**, após o recebimento da Ordem de serviços. O local de realização dos serviços será informado na ordem de serviço e os endereços.

5.2. Caso não seja possível a execução do serviço na data assinalada, a empresa/ e ou a pessoa física deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 02 (dois) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A empresa deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

5.4. A empresa deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços fornecidos;

5.5. É de responsabilidade da empresa o cumprimento dos prazos estabelecidos e de todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.6. O serviço deverá ser executado conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações dos serviços.

5.7. O objeto deverá ser executado conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.8. O **Objeto** deverá ser entregue dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

5.9. É da empresa a responsabilidade exclusiva pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.10. A empresa deverá encontrar-se apta a iniciar e fornecer os serviços a que se refere ao objeto no prazo especificado no Termo de Referência, conforme ordem de serviço, ou emissão da nota de empenho;

5.11. A proponente deverá ofertar os serviços em conformidade com as discriminações contidas neste Termo de Referência, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie;

5.12. A quantidade dos serviços que vier a ser adquirida ocorrerá de forma parcelada, e será definida de acordo com a Ordem de serviço/fornecimento;

5.13. A Administração contratante pagará à contratada somente a **prestação de serviços** efetivamente fornecido e em conformidade com as requisições expedidas;

5.14. Poderá ser exigida apresentação dos itens, conforme disposição contida no **art. 41, inciso, II da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante solicitação da Secretaria demandante, caso haja.

5.15. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.15.1. Os serviços deverão ser executados nas **Unidades Administrativas desta SASDH** conforme descrito abaixo, ou em local a ser especificado na ordem de serviço pela SASDH previamente acordado com a empresa (em caso de inauguração de novas unidades):

- I. **Almoxarifado**, Rua Estácio de Sá, 45-José Augusto
- II. **Banco de Alimentos**, Endereço: situada no Ceasa – estrada da Sobral AC 90, Nº 2003 – Sobral;
- III. **Casa de Passagem Imigrantes**: Endereço: Rua Milton Matos nº 111, Bosque.
- IV. **Casa Rosa Mulher**: Endereço: Rua nova Andirá, nº 339 Cidade Nova;
- V. **Centro da Juventude**: Endereço: Rua novo Andirá Nº 463, Cidade nova;
- VI. **Centro de Conv. Para Pessoa Idosa Cosme Moraes**: Endereço: Rua Luis Pereira, Calafate- Rio Branco AC.
- VII. **Centro de Referência Especializado para População em Situação de rua – Centro Pop**; Endereço: Rua Benjamin Constant Nº 1210 – Centro;
- VIII. **Cras Calafate** – Endereço: Estrada do Calafate, 3937 – Calafate;
- IX. **Cras Cidade do Povo** – Endereço: Rua Padre João Martins Q 10 – Cidade Povo;
- X. **Cras Cidade Nova** – Endereço: Av. Uirapuru – Bairro Cidade Nova nº 424
- XI. **Cras Novo Horizonte** - Endereço: Rua Jatobá, Nº 55 Lot. Novo Horizonte;
- XII. **Cras Rui Lino** – Endereço: Avenida Central SN – Conjunto Rui Lino II;
- XIII. **Cras Santo Afonso – Provisório** – Endereço: Rua Antônio Ribeiro S/N. Rosa Linda
- XIV. **Cras Santa Helena**- Endereço: Tv. Monte Sinai, 379- Lot.Santa Helena, Rio Branco-AC, 69908662
- XV. **Cras São Francisco** – Endereço: Rua Coronel Alexandrino, 157 Bosque;
- XVI. **Cras Sobral** - Rua Osvaldo de Andrade 258 – Bahia Velha;
- XVII. **Cras Manoel Julião**- Endereço: Rua Tamisa, nº 96- Resid. Iolanda Manoel Julião
- XVIII. **Cras Parque** - Endereço: Trav. Cremilda Casor,nº 26 - Bosque
- XIX. **Deposito do Patrimônio – Arquivo** – Endereço: Rua Rondônia, 44 Bosque;
- XX. **Divisão de Atendimento Socioeducativo – DIASE** – Endereço: Rua Pernambuco Nº 674 – Bosque;
- XXI. **Estacionamento Inservíveis**- Endereço: Rua São Gabriel, s/n – Aviário
- XXII. **Estacionamento Sede** – Endereço: Rua Estrada do Aviário – Aviário
- XXIII. **Família Acolhedora** – Endereço: Rua Amothy Pascoal – Conj. Rui Lino;
- XXIV. **Restaurante Popular** – Endereço: Estrada da Sobral – Sobral
- XXV. **Sede dos Conselhos Municipais** – Endereço: Rua Alvorada, 412, Bosque;
- XXVI. **Sede Sasdh/Novo** – Endereço: Rua Estrada do Aviário nº 972 - Aviário
- XXVII. **Unidade de Acolhimento – Dona Elza**: Endereço Rua Uirapuru, nº 138 – Cidade Nova;
- XXVIII. **Casa De Acolhimento “Drª Maria Tapajós”**: Endereço: Av. Central nº 01 – 718 Conj. Rui Lino II
- XXIX. **Casa De Acolhimento “Casa Sol Nascente”**: Endereço: Avenida Central nº 01, Conj. Rui Lino II

5.16. DA GARANTIA:

5.16.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.16.2. A VENCEDORA, fornecedora do serviço, obriga-se a substituir, no prazo de 48 (horas), contados do recebimento de notificação efetuada pela SASDH, a prestação dos serviços, aceito comprovada a existência de vistoria, defeitos e anomalias, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas às penalidades cabíveis;

5.16.3 A Contratada obriga-se a garantir, pelo prazo de 03 (três) meses, os serviços prestados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da notificação feita pelo Contratante, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato;

5.16.4 A Contratada deverá fazer revisões (visitas) a cada 30 (trinta) dias em locais considerados críticos para a proliferação de pragas como: rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gorduras, sem ônus ao Contratante;

5.17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.17.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta)** dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.17.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.17.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.17.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.17.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.17.8. Os serviços deverão ser entregues de acordo com o objeto desta licitação, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, e os produtos utilizados na execução do serviço devem estar envoltos e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento afim de garantir a preservação de todo dos itens.

5.17.9. As embalagens dos produtos utilizados na execução dos serviços deverão obrigatoriamente dispor de informações referentes a indicação dos materiais de consumo contidos, volume, data de fabricação, fabricante, procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

5.18. DA LIQUIDAÇÃO

5.18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.18.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.18.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.18.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

5.18.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

5.18.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

5.18.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

5.18.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.18.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.19. A vencedora deverá cumprir os prazos e demandas estabelecidas pelo CONTRATANTE, sob pena de responder às sanções previstas na legislação pertinente, que durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.20. O prazo de entrega, durante o seu transcurso, **poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período**, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.21. Não será aceita a entrega fracionada, devendo os mesmos serem entregues em sua totalidade, de acordo com a quantidade estabelecido na ordem de entrega.

5.22. Caso a entrega não ocorra em sua totalidade, e dentro do prazo previsto, ficará a empresa sujeita as penalidades e multas cabíveis.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

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

6.1.1. Programa de Trabalho: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

6.1.2. Elemento: **xxxx**

6.1.3. Fonte: **xxxx**

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

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

7.2. As quantidades e preço unitário estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que juntamente com o Termo de referência, faz parte deste contrato.

CLÁUSULA 8ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo.

8.2. O pagamento ocorrerá **em até 30 (trinta) dias**, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado (art. 174, caput, Dec. Municipal nº 400/2023), mediante apresentação da nota fiscal emitida pelo contratado.

8.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

8.4. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

8.5. Caso o contratado **não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento**, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

8.6. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.7. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.8. O fiscal do contrato **comunicará previamente** ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de

regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária, considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

8.10.1. A multa será descontada do valor total do respectivo Contrato;

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

8.11. FORMA DE PAGAMENTO

8.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.11.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.11.5. O contratado 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.

8.11.6. DA CESSÃO DE CRÉDITO:

8.11.6.1 Não será admitida a cessão de crédito.

CLÁUSULA 9ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 10ª: DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

10.1 Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

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.

10.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas

condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

10.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 desta Lei não poderão transfigurar o objeto da contratação.

10.4. Caso haja **alteração unilateral do contrato** que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração **deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo**, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.5. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório. (art. 131 da Lei 14.133/2021).

10.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.

10.7. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

10.8. Os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I** - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II** - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III** - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV** - empenho de dotações orçamentárias.

10.9. DO REAJUSTE

10.9.1. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. **(Art. 134 da Lei nº 14.133/2021).**

10.9.2 O preço será reajustado, de ofício, pelo contratante, conforme variação do IPCA após 12 (doze) meses contados da data **do orçamento estimado (art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021 c/c com o Art. 179 do Dec. Municipal nº 400/2023).**

10.9.3. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

10.9.4. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

10.9.5. A formalização do reajuste será realizada por **apostilamento contratual**.

10.9.6. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

CLÁUSULA 11ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

- I** - o número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;
- II** - o item ou o lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;
- III** - a justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;
- IV** - a diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote;
- 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.

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

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

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

11.11. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de

valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

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

CLÁUSULA 12ª OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigação da CONTRATADA:

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

12.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

12.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

12.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

12.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.1.6. 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;

12.1.7. 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;

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

12.1.9. Responder por quaisquer danos causados diretamente a SASDH ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

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

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

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

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

12.1.14. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**

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

12.1.16. Prestar os serviços, garantindo a higienização e o asseio adequados das instalações físicas dos prédios, de modo a garantir ambientes limpos e conservados para os servidores e os usuários.

12.1.17. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação do presente instrumento.

12.1.18. Realizar a prestação de serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;

12.1.19. Manter, durante a vigência do contrato, Licença/inscrição Sanitária e ambiental, válida, expedido pela autoridade sanitária ou ambiental competente da comarca da licitante ou, no caso da inexistência de autoridade sanitária e ambiental local, pela autoridade sanitária e ambiental competente estadual a que o município pertença.

12.1.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

12.1.21. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.1.22. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

12.1.23. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

12.1.24. Executar os serviços nos prazos estabelecidos, seguindo ordens e orientações do Setor da Divisão de Zeladoria da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH;

12.1.25. Realizar o serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;

12.1.26. Receber os valores que lhe forem devidos pelo serviço, na forma disposta na Proposta Vencedora;

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

12.1.28. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o **Cadastro de Credor atualizado no município de Rio Branco – Acre**, para viabilizar o pagamento por parte desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

12.2. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.3. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista na Lei.

12.4. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

12.5. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

12.6. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.7. Por se tratar de Contratação custeada com recursos públicos, fica o CONTRATADO obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa referente ao objeto contratado, para os servidores os órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo, **em conformidades com o art. 43 da portaria 424/2016.**

Art. 43º Os contratos celebrados à conta dos recursos dos instrumentos deverão conter cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

12.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.9. Quando for o caso, deverá o contratado cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, **para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.**

12.10. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do contratante:

13.1.1. É de responsabilidade da SASDH, conforme art. 44 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, na **prestação de serviços de**

desinsetização, desratização, limpeza de fossas e outros, realizar consulta aos cadastros elencados abaixo, onde na constatação em qualquer etapa do processo de serviços, da situação de impedimento, determinará a exclusão do licitante, a não adjudicação/homologação do objeto, a não contratação ou a não autorização de fornecimento ou da realização da obra ou serviço, conforme o caso:

I - Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

II – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

III - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;

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

13.1.2. Permitir acesso dos empregados do contratado ao local da **prestação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza de fossas e outros**.

13.1.3. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;

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

13.1.5. Receber e monitorar os serviços com base na ordem de serviço, e no processo licitatório;

13.1.6. Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal eletrônica/fatura;

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

fatura devidamente atestada;

13.1.8. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos nos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato;

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

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

13.1.11. Notificar a contratada para que esta se encarregue de substituir os serviços, que apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASDH.

13.1.12. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

13.1.13. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.14. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

13.1.15. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

13.1.16. fornecer em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

CLÁUSULA 14ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. 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.

14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. 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.

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

14.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

14.10. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras (Art. 151, Dec. 400/2023):

I - fiscalizar a execução do objeto do contrato de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

II - apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;

III - verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

IV - recomendar a glosa ou retenção de fatura, quando necessário o pagamento direto aos empregados do contratado por descumprimento de obrigações previdenciárias e trabalhistas, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

V - esclarecer ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;

VI - realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;

VII - avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;

VIII - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

IX - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

X - determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou do subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

XI - registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e identificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

XII - manter contato com o preposto do contratado, promovendo reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;

XIII - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;

XIV - verificar qualidade, quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução;

XV - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XVI - conferir as notas fiscais emitidas;

XVII - receber provisoriamente o objeto do contrato; e

XVIII - comunicar as infrações não saneadas e solicitar a abertura procedimento administrativo de apuração de responsabilidade ao contratado.

14.11. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, o órgão ou entidade demandante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção (art. 162, Decreto nº 400/2023).

14.12. A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

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

I - 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

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

14.14. A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração

de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

14.15. Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser validados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

14.16. Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.17. A comunicação entre o fiscal de contrato e representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, com registro no processo administrativo de fiscalização, salvo em situações excepcionais. (art. 165, Decreto Municipal nº 400/2023)

14.18. No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na comunicação entre fiscal e preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário, devendo ser juntadas ao processo de gestão e de fiscalização as informações mais relevantes.

CLÁUSULA 15ª: SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida à CONTRATADA a subcontratação do objeto licitatório, permanecendo a ela a responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondente ao objeto.

CLÁUSULA 16ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

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

CLÁUSULA 17ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas 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](#). As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas **as seguintes sanções** (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1. 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.

17.2.2. A **sanção de advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista **no inciso I da subcláusula 17.2.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.3. 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.4. 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 da Lei nº 14.133/2021](#), 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.

17.2.5. A **sanção de declaração de inidoneidade 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 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, 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.

17.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Nos casos em que o contratado cometer **ato de descumprimento parcial** do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará **sanção de advertência** ao contratado pelo inadimplemento.

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

17.6. 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 as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

17.7. 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.

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

17.9. A penalidade de **multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar**, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
-------------------	------------	-------

a)	Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
b)	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
c)	Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
d)	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
e)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
f)	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
g)	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

17.10. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.11. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Legislação vigente e aplicável no presente Processo Administrativo, que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

17.13. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

17.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

17.15. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

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

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

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

CLÁUSULA 18ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

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

18.2. 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.

18.3. 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.

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

18.5. 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 19ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

19.1. 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.

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

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

19.3.1. 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

19.3.2. 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.

19.3.3. 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 20ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

20.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, e execução do objeto contratado.

CLÁUSULA 21ª: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

21.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

21.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

21.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

21.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

21.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

21.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

21.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

3.3.1.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

3.3.1.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

3.3.1.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

3.3.1.4. os riscos relacionados ao incidente;

3.3.1.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

3.3.1.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

3.3.1.7. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

21.1.8 utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

21.1.9 armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

21.1.10 apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

21.1.11 anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

21.1.12 não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato

21.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA 22ª: MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. 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.

22.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.4. 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.

CLÁUSULA 23ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

23.3. 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.

23.4. 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 24ª: DA DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA 25ª: DA ANÁLISE JURÍDICA

25.1. A análise jurídica do presente Contrato está vinculada ao PARECER JURÍDICO SAJ Nº. XXXX.XX.XXXXXX, expedido pela Procuradoria-Geral do Município no dia XX de XXXXXXX de 202X, Parecer Jurídico nº XXX/202X/SASDH expedido no dia XX de XXXXXXX de 202X e ao Certificado de Controle Interno Nº XXX /202X/SASDH expedido no dia XX de XXXXXXX de 202X.

CLÁUSULA 26ª: DOS CASOS OMISSOS

26.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 10.406/2022 - Código de Direito Civil, demais normas aplicáveis e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA 27ª: FORO

27.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Rio Branco/AC, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco-AC, XX de xxxxxxx de 202X.

JOÃO MARCOS DE SOUZA DA LUZ Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASDH Contratante	EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ Nº XXXXXX Contratada
---	---

TESTEMUNHAS

1 - _____
CPF/MF Nº. _____

ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

ITEM	RISCO	CAUSA	IMPACTO	PROBABILIDADE	CONTROLE	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO DO CONTROLE
1 – Planejamento	Termo de Referência elaborado de forma incorreta e ou imprecisa	Retardamento demais etapas processuais inerentes a aquisição.	4	2	- Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher; - Participação do requisitante na Equipe de planejamento;	Área Demandante e Comissão de planejamento	Até a publicação do Edital
	Contingenciamento de recurso financeiro no momento da contratação.	Demora na solicitação do recurso financeiro, ou não envio do mesmo, a fim de fazer face à aquisição.	3	2	- Paralisação do procedimento licitatório.	Contratante	Até a publicação do Edital
2 – Seleção de Fornecedores	Impugnação da licitação	Descumprimento da legislação e ou das normas da Companhia referentes aos procedimentos de aquisição.	3	2	- Imprimir celeridade aos procedimentos licitatórios sob a responsabilidade da Regional. - Concomitantemente, interagir com a área financeira da Matriz a fim de viabilizar a alocação em tempo hábil do recurso financeiro.	Gestora da Secretaria e Comissão de planejamento	Até a elaboração do Edital
	Variação do preço de mercado em face as alterações na oferta desse produto versus a procura pelos consumidores	- Mercado x inflação	4	4	Paralisação no serviço (prestação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza de fossas e outros) estabelecido em contrato.	Equipe da Equipe da Divisão de Licitação e Contratos	Até a elaboração do Edital
	Elaboração do Termo de Referência inadequado;	- Falta de capacitação dos servidores; - Sobrecarga de trabalho; - Desconhecimento técnico do requisitante.	4	3	- Capacitação dos servidores; - Remanejamento do quadro de pessoal do órgão; - Devolver para o demandante conferir e ratificar.	Área Demandante/ Comissão de planejamento/ Equipe da Divisão de Licitação e Contratos	Conforme a necessidade de atendimento da demanda

3- – Licitação Deserta	Contratada com Profissionais Desqualificado	- Grande número de processos a serem analisados.	1	1	Iniciar a licitação com antecedência	Equipe da Divisão de Licitação e Contratos / Assessoria Jurídica	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
4 – Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	- Grande número de processos a serem analisados.	1	1	Iniciar a licitação com antecedência	Equipe da Divisão de Licitação e Contratos / Assessoria Jurídica	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
5 – Licitação / Pregão	Pregão deserto;	- Localidade; - Desvantagem econômica na execução do serviço.	2	1	Iniciar a licitação com antecedência para ter tempo hábil de refazer o processo	Equipe da Divisão de Licitação e Contratos	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
	Aceitação de lance inexecuível	- Falta de experiência do pregoeiro; - Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio.	4	1	Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio	Gestor da Comissão Permanente de Licitação da PMRB	Constante
	Fraude	- Má fé da empresa; - Formação de cartel;	4	1	Não se aplica	Pregoeiros	Constante
	Impugnação do Edital	- Edital mal elaborado; - Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Edital.	2	2	- Utilização de modelos da AGU, TCU ou PGFN; - Criar um nível de revisão e supervisão do Edital	Área Demandante/ Comissão de planejamento/ Equipe da Equipe da Divisão de Licitação e Contratos	Até a elaboração do Edital
	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato;	- Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; - Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	4	1	- Análise da qualificação econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial. - Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos.	Equipe da Divisão de Licitação e Contratos	Durante a sessão pública da licitação

6- Contrato	Formalização incorreta do Termo Contratual	- Minuta do Contrato mal elaborada no Edital; - Erros de digitação;	4	1	- Criar nível de revisão dos procedimentos;	Equipe da Divisão de Licitação e Contratos	Até a elaboração do Edital
	Falta de publicação do Diário Oficial	- Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.	1	1	- Criação e utilização de checklist dos processos de contratação	Equipe da Divisão de Licitação e contratos	Conforme prazos do Edital
	Registro inadequado das ocorrências no posto de trabalho	- Falta de treinamento e orientação aos vigilantes por parte da Contratada; - Falta de atuação do Fiscal não conferindo se os registros são devidamente anotados	3	2	- Exigir que a Contratada treine e oriente seus funcionários sobre as exigências do Edital; - Treinamento da equipe de fiscalização.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato

LEGENDA	
MUITO ALTO	4
ALTO	3
MÉDIO	2
BAIXO	1

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X

Sistema de Registro de Preços – SRP

Pregão Eletrônico SRP Nº. XXX/202X/CPL/PMRB

Processo Administrativo nº. XXX/202X/CPL/PMRB/SASDH

Validade: XX/XX/202X à XX/XX/202X

Ao xxxxxxxxxx dia do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte quatro a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SASDH**, com sede na Rua do Aviário, nº. 972, Bairro do Aviário, neste Município, neste ato representado pelo seu Secretário, o Senhor **JOÃO MARCOS DE SOUZA DA LUZ**, brasileiro, portador da identidade nº. 0267985 SEJSP AC e do CPF/MF nº. 686.839.442-04, residente e domiciliado na Rua Cerejeira, n.º 84, AP 04 - Lot. Novo Horizonte, CEP nº 69921122, Rio Branco – AC, através do Decreto nº 06 de 02 de janeiro de 2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400 de 22 de março de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990 e Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado de classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO na sua forma ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXX/202x/CPL/PMRB**, **RESOLVE** registrar o preço da Empresa **XXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ Nº. **XXXXXXXXXX**, Situada no endereço **XXXXXXXXXX**, nº **xxx**, bairro: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, telefone: **(xx) XXXXXXX-XX**, através de seu representante legal, o senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXX-XX** e RG nº **XXXXXX-XX**, com endereço **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de acordo com a classificação por ela alcançada, pelo critério menor preço por **ITEM**, observando as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, registrar os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o registro de preços para futura a eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE FOSSAS E OUTROS** com a finalidade de atender os Centros de Referências de Assistência Social CRAS, Centros de Referências Especializadas de Assistência Social - CREAS, Banco de Alimentos, Restaurante Popular, Casa de Acolhimento Drª. Maria Tapajós, Casa do Sol Nascente, Dona Elza, Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua Centro Pop, Abrigo provisório para Migrantes, Centro de Convivência para Pessoa Idosa Cosme Moraes, Divisão de Benefícios Assistenciais (através de situações emergenciais), Programa Criança Feliz, Divisão de Cadastro Único - Programa Bolsa Família, Departamento de Promoção da Igualdade Racial DPIR, Departamento de Política para as Mulheres - DPM, Casa Rosa Mulher, Departamento de Políticas para a Juventude, Departamento de Promoção de Direitos que está estruturado em 03 (três) divisões finalísticas: Divisão de Promoção dos Direitos de Criança e Adolescente; Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa com Deficiência e Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa Idosa, ambos vinculados as Diretorias de Gestão Administrativa; de Assistência Social; de Direitos Humanos; de Planejamento e Gabinete da Secretária onde desenvolvem serviços, atendimentos, programas, ações, conferências e outros, realizados por cada unidade administrativa e a sede administrativa da secretaria, oriunda do **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/202X**, que passa fazer parte, para todos efeitos, desta ata, cuja especificação técnica consta no processo de contratação e faz parte da presente ata de registro de preços, **conforme consta no anexo I**.

CLÁUSULA 2ª ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES E QUANTIDADES

2.1 O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria de Municipal de Assistência Social – SASDH.

2.2 São órgão participantes desta ata de registro de preços: **xxxx**

2.3 O objeto tem a natureza comum nos termos do inciso X do Art. 6º da Lei 14.133/2021.

2.4 Os preços ofertados, especificação e permanente, marca do produto, empresa e representante legal, encontram-se enunciados na presente Ata de Registro de Preços.

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

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

CLÁUSULA 3ª DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma continuada, tendo em vista que visa atender a necessidade permanente da contratante, de acordo com a ordem de fornecimento/serviço.

CLÁUSULA 4ª REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Das obrigações do CONTRATANTE:

4.1.1. É de responsabilidade da SASDH, conforme art. 44 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, no **prestação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza de fossas e outros, realizar consulta aos cadastros elencados abaixo**, onde na constatação em qualquer etapa do processo de serviço e da contratação de serviços da situação de impedimento, determinará a exclusão do licitante, a não adjudicação/homologação do objeto, a não contratação ou a não autorização de fornecimento de aquisição ou da realização da obra ou serviço, conforme o caso:

I - Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

II – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

III - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou

suspensas;

IV - Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e

Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

4.1.2. Permitir acesso dos empregados do contratado ao local da **prestação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza de fossas e outros**;

4.1.3. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;

4.1.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do serviço, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;

4.1.5. Receber e os serviços com base na ordem de serviço, e no processo licitatório;

4.1.6. Atestar os serviços, recebido, bem como sua nota fiscal eletrônica/fatura;

4.1.7. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo máximo de a 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica/

fatura devidamente atestada;

4.1.8. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato;

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

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

4.1.11. Notificar a contratada para que esta se encarregue de substituir os serviços, que apresentarem necessidade em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASDH.

4.1.12. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

4.1.13. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

4.1.14. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

4.1.15. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

4.1.16. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;

4.1.17. fornecer em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

4.2. Das obrigações da CONTRATADA:

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

4.2.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

4.2.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

4.2.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

4.2.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

4.2.6. 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;

4.2.7. 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;

4.2.8. 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).

4.2.9. Responder por quaisquer danos causados diretamente a a SASDH ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

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

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

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

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

4.2.14. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**;

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

4.2.16. Prestar os serviços, garantindo a higienização e o asseio adequados das instalações físicas dos prédios, de modo a garantir ambientes limpos e conservados para os servidores e os usuários.

4.2.17. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação do presente instrumento.

4.2.18. Realizar a prestação de serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;

4.2.19. Manter, durante a vigência do contrato, Licença/inscrição Sanitária e ambiental, válida, expedido pela autoridade sanitária ou ambiental competente da comarca da licitante ou, no caso da inexistência de autoridade sanitária e ambiental local, pela autoridade sanitária e ambiental competente estadual a que o município pertença.

4.2.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

4.2.21. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.2.22. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

4.2.23. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

4.2.24. Executar os serviços nos prazos estabelecidos, seguindo ordens e orientações do Setor da Divisão de Zeladoria da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH;

4.2.25. Realizar o serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;

4.2.26. Receber os valores que lhe forem devidos pelo serviço, na forma disposta na Proposta Vencedora;

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

4.2.28. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o Cadastro de Credor atualizado no município de Rio Branco – Acre, para viabilizar o pagamento por parte desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

4.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.4. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista na Lei.

4.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.6. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

4.7. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

4.8. Por se tratar de Contratação custeados com recursos públicos, fica o CONTRATADO obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa referente ao objeto contratado, para os servidores os órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo, **em conformidades com o art. 43 da portaria 424/2016.**

Art. 43º Os contratos celebrados à conta dos recursos dos instrumentos deverão conter cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

4.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.10. Quando for o caso, deverá o contratado cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, **para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.**

4.11. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;

CLÁUSULA 5ª DA VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

5.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023, e no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, conforme o (art. 124, caput e §1º).

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

5.3. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial, conforme art. 124 §2º do Decreto Municipal nº 400/23.

5.4. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (cinco por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 6ª ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência desta ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

5.5. A validade do contrato é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.6 A duração dos contratos será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro. (Art. 105 da Lei nº 14.133/2021).

5.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 21, §2º do Decreto Municipal nº 400/2023.

5.8. O Contrato ou instrumento equivalente deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5.9. Durante a vigência da contratação deverá o contratado manter todas as condições de habilitação, cabendo ao contratado informar se houver mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada a de declaração falsa, com correspondente sanção.

CLÁUSULA 6ª: DO VALOR ESTIMADO

6.1 O valor total desta Ata é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX);

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

6.3. O preço consignado no contrato será o registrado nesta Ata, conforme registrado no resultado do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA 7ª FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

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

7.2. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

7.2.1. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134 da Lei nº 14.133/2021).

7.2.2. O preço será reajustado, de ofício, pelo contratante, **conforme variação do IPCA após 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado (art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021 c/c com o Art. 179 do Dec. Municipal nº 400/2023).**

7.2.3. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

7.2.4. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

7.2.5. A formalização do reajuste de contrato, será realizada por apostilamento contratual.

7.2.6. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

7.3 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7.3.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído da seguinte forma, e obedecer aos termos do art. 124 do Dec. Municipal 400/2023:

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.

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

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

7.3.4 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.

7.3.5 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.

7.3.6 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.

7.3.7 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

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

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

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

7.3.14. Os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA 8ª CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço) em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pela Secretária Municipal de Assistência Social – SASDH.

8.3 As condições da contratação constam no Termo de Referência, bem como na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

8.4. Será realizada uma lista de classificação dos fornecedores, de acordo com suas propostas registradas, para no caso de desistência, o imediatamente posterior poderá ser convocado para assumir o fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA 9ª INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 10ª POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

10.1. 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 de Gestão Administrativa.

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

10.3. Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas no Termo de Referência, nesta ata e na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.

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

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

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

10.7. O gerenciador ou participante da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção do serviço com antecedência do pedido, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

10.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, salvo, justificadamente, nos casos previstos no art. 124, da lei nº 14.133/21 e art. 129 e § 4º do Decreto Municipal nº 400/21.

10.9. A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

10.10. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador definirá o novo preço máximo a ser pago pela Administração e convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.11. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem

aplicação de penalidade.

10.12. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.13. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

10.13.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

10.13.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.14. Quando os fornecedores registrados não aceitarem manter o preço originariamente fixado na ata, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA 11ª: DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia contado do recebimento definitivo mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada por servidor responsável pertencente ao quadro de servidores da CONTRATANTE, acompanhado das Certidões: Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS; Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

11.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

11.3 Poderá ser rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

11.4 O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, devendo para isto, ficar explícito o nome do banco, número da agência e o número da conta em que será efetivado o crédito;

11.5 A nota fiscal deverá ser emitida e entregue a CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

11.6 A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o fornecimento, (número do contrato, número do empenho, período do fornecimento, descrição do material, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

11.7 Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo do CONTRATANTE;

11.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

11.9 Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE corresponderão exclusivamente ao que for comprovadamente entregue pela CONTRATADA;

11.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.11 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.

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

I - A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

II - Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

11.13 A cada pagamento a empresa CONTRATADA deverá juntar à sua nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal que lhes serão exigidas na habilitação para participação do certame licitatório;

11.14 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito;

11.15 A empresa vencedora do processo licitatório deverá efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN do Município de Rio Branco/AC, para fins de empenho/pagamento;

CLÁUSULA 12ª DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR

12.1. O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, **A PEDIDO**, por intermédio de Processo Administrativo específico quando:

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

12.1.2 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das

aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.

12.2 Poderá ser CANCELADA 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.

12.3. 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.

12.4. Esta Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

I - Por decurso do prazo de vigência;

II - Quando não restarem fornecedores registrados.

12.5. O fornecedor PODERÁ SER EXCLUÍDO desta ata de registro de preços quando (art. 136, Dec. Municipal nº 400/2023):

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

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

CLÁUSULA 13ª DAS ADESÕES

13.1. Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. A presente Ata de Registro de Preços Poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta e Empresas Públicas que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizada sua utilização pela Secretaria de Municipal de Assistência Social - SASDH, órgão gerenciador, e nas condições estabelecidas no (Art. 86, § 2º e § 4º Lei Federal nº 14.133/2021).

13.5. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos registrados nesta Ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

13.7. Caberá ao fornecedor beneficiário desta ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com a CONTRATANTE e demais órgãos participantes.

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

CLÁUSULA 14ª DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1. DA EXECUÇÃO:

14.1.1 Os serviços deverão iniciar-se em até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de serviço e no local a ser especificado na mesma.

14.1.2. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a licitante deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 02 (dois) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.1.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

14.1.4. A empresa deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços fornecidos;

14.1.5. É de responsabilidade da licitante o cumprimento dos prazos estabelecidos e de todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

14.1.6. O serviço deverá ser executado em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações dos serviços.

14.1.7. Fica a cargo da empresa, a execução dos serviços, inclusive quando necessário, sendo de sua responsabilidade exclusiva reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os veículos não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para sua utilização, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 02 (dois) dias, a partir da ciência da rejeição;

14.1.8. É da empresa a responsabilidade exclusiva pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do

Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.9. A contratada deverá estar apta a iniciar os serviços de forma imediata, conforme ordem de serviço, a ser estimado diariamente de acordo com o fluxo de atendimento após assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho;

14.1.10. O serviço, informado na proposta de preço, integram a especificação do produto/serviço, sendo obrigatória a executar o serviço constante no termo de referência, salvo se apresentada pela Empresa/ e ou pessoa física contratada e aceito pela Administração contratante exposição de motivos, devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição do serviço de qualidade superior ou equivalente, sem ônus para administração.

14.1.11. A proponente deverá ofertar o serviço em conformidade com as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie;

14.1.12. A quantidade dos serviços que vier a ser adquirida ocorrerá de forma parcelada, e será definida de acordo com a Ordem de serviço;

14.1.13. A Administração contratante pagará à contratada somente o serviço efetivamente fornecido e em conformidade com as requisições expedidas;

14.1.14. Poderá ser exigida apresentação do item, conforme disposição contida no **art. 41, inciso, II da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante solicitação da Secretaria demandante, caso haja.

14.1.15. Durante seu transcurso, o prazo previsto na cláusula 14.1.1. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

14.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

14.2.1. Os serviços deverão ser executados nas **Unidades Administrativas desta SASDH conforme abaixo**, ou em local a ser especificado na ordem de serviço pela SASDH previamente acordado com a empresa (em caso de inauguração de novas unidades).

- I. **Almoxarifado**, Rua Estácio de Sá, 45-José Augusto
- II. **Banco de Alimentos**, Endereço: situada no Ceasa – estrada da Sobral AC 90, Nº 2003 – Sobral;
- III. **Casa de Passagem Imigrantes**: Endereço: Rua Milton Matos nº 111, Bosque.
- IV. **Casa Rosa Mulher**: Endereço: Rua nova Andirá, nº 339 Cidade Nova;
- V. **Centro da Juventude**: Endereço: Rua novo Andirá Nº 463, Cidade nova;
- VI. **Centro de Conv. Para Pessoa Idosa Cosme Morais**: Endereço: Rua Luís Pereira, Calafate- Rio Branco AC.
- VII. **Centro de Referência Especializado para População em Situação de rua – Centro Pop**; Endereço: Rua Benjamin Constant Nº 1210 – Centro;
- VIII. **Cras Calafate** – Endereço: Estrada do Calafate, 3937 – Calafate;
- IX. **Cras Cidade do Povo** – Endereço: Rua Padre João Martins Q 10 – Cidade Povo;
- X. **Cras Cidade Nova** – Endereço: Av. Uirapuru – Bairro Cidade Nova nº 424
- XI. **Cras Novo Horizonte** - Endereço: Rua Jatobá, Nº 55 Lot. Novo Horizonte;
- XII. **Cras Rui Lino** – Endereço: Avenida Central SN – Conjunto Rui Lino II;
- XIII. **Cras Santo Afonso – Provisório** – Endereço: Rua Antônio Ribeiro S/N. Rosa Linda
- XIV. **Cras Santa Helena**- Endereço: Tv. Monte Sinai, 379- Lot.Santa Helena, Rio Branco-AC, 69908662
- XV. **Cras São Francisco** – Endereço: Rua Coronel Alexandrino, 157 Bosque;
- XVI. **Cras Sobral** - Rua Osvaldo de Andrade 258 – Bahia Velha;
- XVII. **Creas Manoel Julião**- Endereço: Rua Tamisa, nº 96- Resid. Iolanda Manoel Julião
- XVIII. **Creas Parque** - Endereço: Trav. Cremilda Casror,nº 26 - Bosque
- XIX. **Deposito do Patrimônio – Arquivo** – Endereço: Rua Rondônia, 44 Bosque;
- XX. **Divisão de Atendimento Socioeducativo – DIASE** – Endereço: Rua Pernambuco Nº 674 – Bosque;
- XXI. **Estacionamento Inservíveis**- Endereço: Rua São Gabriel, s/n – Aviário
- XXII. **Estacionamento Sede** – Endereço: Rua Estrada do Aviário – Aviário
- XXIII. **Família Acolhedora** – Endereço: Rua Amothy Pascoal – Conj. Rui Lino;
- XXIV. **Restaurante Popular** – Endereço: Estrada da Sobral – Sobral
- XXV. **Sede dos Conselhos Municipais** – Endereço: Rua Alvorada, 412, Bosque;
- XXVI. **Sede Sasdh/Novo** – Endereço: Rua Estrada do Aviário nº 972 - Aviário
- XXVII. **Unidade de Acolhimento – Dona Elza**: Endereço Rua Uirapuru, nº 138 – Cidade Nova;
- XXVIII. **Casa De Acolhimento “Drª Maria Tapajós”**: Endereço: Av. Central nº 01 – 718 Conj. Rui Lino II
- XXIX. **Casa De Acolhimento “Casa Sol Nascente”**: Endereço: Avenida Central, nº 01, Conj. Rui Lino II

14.3 DA GARANTIA:

14.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14.3.2. A VENCEDORA, fornecedora do serviço, obriga-se a substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) , contados do recebimento de notificação efetuada pela SASDH, a prestação do serviço de **prestação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza de fossas e outros** , aceito comprovada a existência de vistoria, defeitos e anomalias, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas às penalidades cabíveis;

14.3.3. Caso haja indicação de prazo mínimo, não serão aceitos serviços que não cumpram esse parâmetro.

14.3.4. A vencedora deverá cumprir os prazos e demandas estabelecidas pelo CONTRATANTE, sob pena de responder às sanções previstas na legislação pertinente.

14.4 DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.4.1. O Contrato será representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, em até 5 (cinco) dias após a convocação, a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

14.4.2. Aplica-se aos contratos referentes ao objeto decorrentes de registro de preços o disposto no art. 89, da Lei Federal nº. 14.133/23, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

CLÁUSULA 15ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como o disposto no Decreto Municipal nº400/2023, como descritos no Termo de Referência.

15.2. As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção".

15.3. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas 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](#). As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

15.4 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas **as seguintes sanções** (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4.1. 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.

15.4.2. A **sanção de advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista **no inciso I da subcláusula 15.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.4.3. 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4.4. 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 da Lei nº 14.133/2021](#), 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.

15.4.5. A **sanção de declaração de inidoneidade 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 da Lei nº 14.133/2021](#), 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 no § 4º do art. 155, 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.

15.5. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

15.6. Nos casos em que o contratado cometer **ato de descumprimento parcial** do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará **sanção de advertência** ao contratado pelo inadimplemento.

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

15.8. 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 as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

15.9. 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.

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

15.11. A penalidade de **multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar**, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA		PENALIDADE	PRAZO
a)	Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
b)	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
c)	Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
d)	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
e)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
f)	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
g)	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

15.12. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.13. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Legislação vigente e aplicável no presente Processo Administrativo, que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15.15. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

15.16. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

15.17. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

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

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

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

CLÁUSULA 16ª: DAS CONDIÇÕES PARA O ACEITE DA NOTA DE EMPENHO

16.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

16.2. Para cada fornecimento, a contratação formalizar-se-á mediante emissão de nota de empenho em nome da licitante que tenha firmado esta Ata de Registro de Preços e o titular do órgão ou entidade CONTRATANTE.

16.3. A licitante vencedora receberá, por escrito (e-mail ou fax), cópia da Nota de Empenho, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, promover o aceite, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

16.5. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço unitário, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que integra o presente instrumento de compromisso.

16.6. A emissão da Nota de Empenho decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinada no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA 17ª: FORMA DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento ocorrerá **em até 30 (trinta) dias**, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado (art. 174, caput, Dec. Municipal nº 400/2023), mediante apresentação da nota fiscal emitida pelo contratado, devidamente atestada por servidor responsável pertencente ao quadro de servidores da CONTRATANTE, acompanhado das Certidões: Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

17.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

17.3. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

17.4. Caso o contratado **não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento**, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

17.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

17.6. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

17.7. O fiscal do contrato **comunicará previamente** ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

17.8. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \times \frac{6}{365} = 0,0001643$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

17.9. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

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

17.10.1. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

17.10.2. Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

17.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

17.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.15. O contratado 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.

17.16. A vencedora do processo licitatório deverá efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Assistência Social - SASDH, para fins de empenho/pagamento.

CLÁUSULA 18ª DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES PREVISTAS PARA OS ITENS COM PREÇOS REGISTRADOS

18.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pela CONTRATANTE entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

18.2. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

18.3. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 4º e 5º do art. 22 do art.86, da Lei nº14.133/2021.

18.4. Caberá à CONTRATANTE autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

18.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos de Estados ou Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA 19ª: DAS CONDIÇÕES PARA O ACEITE DA NOTA DE EMPENHO

19.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

19.2. Para cada fornecimento, a contratação formalizar-se-á mediante emissão de nota de empenho em nome da licitante que tenha firmado esta Ata de Registro de Preços e o titular do órgão ou entidade CONTRATANTE.

19.3. A licitante vencedora receberá, por escrito (e-mail ou fax), cópia da Nota de Empenho, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, promover o aceite, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

19.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

19.5. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço unitário, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que integra o presente instrumento de compromisso.

19.6. A emissão da Nota de Empenho decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinada no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA 20ª: DA ANÁLISE JURÍDICA

20.1. A análise jurídica da presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao PARECER JURÍDICO SAJ N °. XXXX.XX.XXXXXX, expedido pela Procuradoria-Geral do Município no dia XX de XXXXXXX de 202X.

CLÁUSULA 21ª: DAS ALTERAÇÕES

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

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

21.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilas dispensadas a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei 14.133/21, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA 22ª: DA PUBLICIDADE

22.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre.

CLÁUSULA 23ª: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Integram este documento, independentemente de transcrição, o edital Pregão Eletrônico XX/202X, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

23.2. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, Lei nº 10.406/2022, demais normas aplicáveis e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA 24ª: DO FORO

24.1. O foro será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro.

Rio Branco - AC, XX de XXXXX de 202X.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Assistência Social -	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SASDH	
Contratante	Contratada

TESTEMUNHAS

1 - _____

CPF/MF Nº. _____

ANEXO I
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/202X
ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de desinsetização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M²	20.000		xxxxxxx
2	Serviços de desmorcegação, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M²	20.000		xxxxxxx
3	Serviços de desratização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M²	20.000		xxxxxxx
4	Serviços de descupinização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M²	20.000		xxxxxxx
5	Serviços de limpeza e esgotamento de fossa, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M³	100		xxxxxxx
6	Serviços de desentupimento de vaso sanitário com jato de ar, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	UND	40		xxxxxxx
7	Serviços de desentupimento de pia de cozinha, com jato de ar, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência.	UND	40		xxxxxxx
8	Serviços de limpeza e desobstrução da caixa de gordura/passagem, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	UND	40		xxxxxxx
9	Limpeza e conservação de caixa d'água e cisterna das unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M³	1.000		xxxxxxx
VALOR TOTAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx					

Responsável pelas informações do ETP: Suelen Cristina de Oliveira.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do Presente estudo a Abertura de Processo Administrativo visando eventual e futura **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE FOSSAS E OUTROS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH, através dos Centros de Referências de Assistência Social – CRAS, Centros de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS, Banco de Alimentos, Restaurante Popular, Casa de Acolhimento Dr^a. Maria Tapajós, Casa do Sol Nascente, Dona Elza, Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop, Abrigo provisório para Migrantes, Centro de Convivência para Pessoa Idosa Cosme Moraes, Divisão de Benefícios Assistenciais (através de situações emergenciais tipo: alagações, enxurradas e outros) Programa Criança Feliz, Divisão de Cadastro Único - Programa Bolsa Família, Departamento de Promoção da Igualdade Racial – DPIR, Departamento de Política para as Mulheres - DPM, Casa Rosa Mulher, Departamento de Políticas para a Juventude, Departamento de Promoção de Direitos que está estruturado em 03 (três) divisões finalísticas: Divisão de Promoção dos Direitos de Criança e Adolescente; Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa com Deficiência e Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa Idosa, onde desenvolvem serviços, atendimentos, programas, ações, conferências e outros realizados por cada unidade administrativa, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas, conforme abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Serviços de desinsetização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ²	20.000
2	Serviços de desmorcegação, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ²	20.000
3	Serviços de desratização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ²	20.000
4	Serviços de descupinização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ²	20.000
5	Serviços de limpeza e esgotamento de fossa, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ³	100
6	Serviços de desentupimento de vaso sanitário com jato de ar, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	UND	40
7	Serviços de desentupimento de pia de cozinha, com jato de ar, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	UND	40
8	Serviços de limpeza e desobstrução da caixa de gordura/passagem, nas unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	UND	40
9	Limpeza e conservação de caixa d'água e cisterna das unidades administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos-SASDH.	M ³	1.000

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH coordena, diretamente, três políticas públicas: assistência social, direitos humanos e segurança alimentar e nutricional. No que se refere à política de Assistência Social, a SASDH oferece em âmbito municipal os seguintes serviços:

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, o qual atende 1.710 indivíduos, dentre eles crianças, adolescentes, idosos e gestantes; Apoio e acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância, mais conhecido como Programa Criança Feliz, atendendo no município de Rio Branco 1.400 crianças; Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF; Benefícios Assistenciais (Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral, Auxílio Moradia, Auxílio Alimentação, Auxílio Viagem; e Auxílio Especiais) e Benefícios de Prestação Continuada conforme Resolução nº. 212 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e Resolução nº. 006/2011 do Conselho Municipal de Assistência Social de Rio Branco; Suporte ao Programa Nacional de Cadastro Único e Programa Bolsa Família, que por sua vez oferece o combate à pobreza e à desigualdade no Brasil; Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional através do Banco de Alimentos, e Restaurante Popular; Serviço de Inclusão Social e produtiva da comunidade vulnerável com a oferta de oficinas que fornecem capacitações e cursos através do ACESSUAS Trabalho;

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos–PAEFI; Serviço Especializado em Abordagem Social (24 horas); Serviço de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP, o qual atende diariamente usuários com café da manhã, almoço e outros serviços essenciais; Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA, e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC; Serviços de Acolhimento Institucional para adolescentes, Casa de Passagem para Imigrantes e para a pessoa em situação de rua- Casa de Acolhimento Dona Elza, perfazendo um média de 150 acolhidos sendo; E por fim, o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergência.

Considerando a Resolução nº 109. De 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no que se refere aos Serviços da Proteção Social Especial- alta complexidade, referente ao serviço de proteção a família ou indivíduo em situações de calamidades públicas e de emergências (incêndios, desabamentos, deslizamentos, alagamentos, dentre outras) que tiveram perdas parciais ou totais de moradia, objetos ou utensílios pessoais, e se encontram temporária ou definitivamente desabrigados; removidos das áreas consideradas de risco, por prevenção ou determinação do poder judiciário.

RESTAURANTE POPULAR

Destaca-se ainda o funcionamento do Restaurante Popular que é um dos equipamentos que integra a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, o mesmo teve início com o Programa Fome ZERO em 2003, onde visa criar uma rede de proteção alimentar em áreas de grande circulação de pessoas que realizam refeições fora de casa, atendendo dessa maneira, os segmentos mais vulneráveis nutricionalmente.

Inaugurado em 13 de junho de 2008, o Restaurante Popular de Rio Branco José Marques de Souza (Matias) completou, em 2023, quinze anos de atividades e integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), resultado da parceria com o Governo Federal através do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).

O Restaurante funciona de segunda a sexta, exceto feriados, no horário das 10:00hrs às 12:30hrs. O cardápio é elaborado prevê alimentação balanceada que inclui frutas, legumes e verduras, numa combinação de 1.800 calorias por prato. **Estima-se a produção diária de 550 (quinhentas e cinquenta) refeições podendo chegar 1.000 (mil) refeições dependendo da demanda e recursos disponibilizados.** Esse equipamento está localizado em uma região de grande movimentação diária de trabalhadores e próximo a locais de grande circulação com transporte público disponível.

Neste sentido, considerando a necessidade de garantir a continuidade no atendimento aos usuários que diariamente se alimentam no Restaurante Popular, sendo este um direito humano fundamental, justificamos o Processo Licitatório para operacionalização e preparação das refeições, nas dependências na Unidade de Alimentação Restaurante Popular de Rio Branco “José Marques de Souza”, com estimativa diária de até 1.000 (mil) refeições, como parte do Programa de Alimentação Popular no Município de Rio Branco Acre.

DIREITOS HUMANOS:

A Política de Direitos Humanos em âmbito municipal é regida pela Lei nº 1.959/2013, no seu Art. 39, que articular-se com os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Rio Branco com referência da aplicação das políticas de direitos humanos; desenvolve políticas transversais que garantam os direitos das pessoas, com sofrimento psíquico, idosos, crianças e adolescentes, moradores de rua, população indígena, egressos do sistema prisional, e populações em situação de vulnerabilidade social; oferece atendimento, encaminhamento e acompanhamento de denúncias de violações dos direitos humanos, políticas de promoção da igualdade e serviços de apoio às vítimas de violências.

A Diretoria de Direitos Humanos do município coordenada suas atividades através dos Departamentos de Promoção da Igualdade Racial – DPIR, Departamento de Política para as Mulheres- DPM, Departamento de Políticas para a Juventude, e ainda se utiliza de outras duas unidades externas para a execução de sua política sejam estas a Praça da Juventude, e Casa Rosa Mulher.

Estes serviços são ofertados à população em situação de vulnerabilidade social através das 27(vinte e sete) unidades físicas subordinadas a esta secretaria, além de sua sede administrativa.

Ressaltamos que os itens a serem contratados estão garantidos nos normativos dos Programas e Serviços Socioassistenciais, podendo serem custeados tanto como Recursos Federais de cada atividade, como recursos do Tesouro Municipal ou recurso próprio, a depender da disponibilidade orçamentária desta Secretaria.

O quantitativo solicitado considerou a média dos últimos 12 (doze) meses e a projeção de crescimento dos atendimentos para os próximos doze meses (caso ocorra). Levou-se em consideração também a enchente e enxurrada ocorrida em 2024.

A contratação ora pretendida, será realizada através de **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, tendo como critério de avaliação o **MENOR PREÇO POR ITEM**, a adoção ao Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado, e por ser a solução mais viável para a SASDH.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Não há previsão desta Contratação no Plano de Contratação Anual – PCA, em razão do mesmo não ter sido publicado até o momento, portanto não se aplica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando o art. 11 da Lei 14.133/21 o processo licitatório terá por objetivo:

- Ø assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- Ø assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- Ø evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- Ø Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Ainda de acordo com o art. 5º do Dec. Municipal nº 400/23, as contratações deverão alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei 14.133/21, e ainda:

- Ø promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações;
- Ø assegurar um ambiente íntegro e confiável para as contratações;

Ø assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias;

Ø e promover eficiência, efetividade e eficácia nas contratações.

DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Será de 03 dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço e no local a ser especificado na mesma .

A empresa deverá cumprir os prazos e demandas estabelecidas pelo contratante, sob pena de responder às sanções previstas na legislação pertinente.

DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser executados nas **Unidades Administrativas desta SASDH**, conforme abaixo, ou, ainda, em local a ser especificado na ordem de serviço pela SASDH previamente acordado com a empresa (em caso de inauguração de novas unidades):

- I. **Almoxarifado**, Rua Estácio de Sá, 45-José Augusto
- II. **Banco de Alimentos**, Endereço: situada no Ceasa – estrada da Sobral AC 90, Nº 2003 – Sobral;
- III. **Casa de Passagem Imigrantes**: Endereço: Rua Milton Matos nº 111, Bosque.
- IV. **Casa Rosa Mulher**: Endereço: Rua nova Andirá, nº 339 Cidade Nova;
- V. **Centro da Juventude**: Endereço: Rua novo Andirá Nº 463, Cidade nova;
- VI. **Centro de Conv. Para Pessoa Idosa Cosme Morais**: Endereço: Rua Luis Pereira, Calafate- Rio Branco AC.
- VII. **Centro de Referência Especializado para População em Situação de rua – Centro Pop**; Endereço: Rua Benjamin Constant Nº 1210 – Centro;
- VIII. **Cras Calafate** – Endereço: Estrada do Calafate, 3937 – Calafate;
- IX. **Cras Cidade do Povo** – Endereço: Rua Padre João Martins Q 10 – Cidade Povo;
- X. **Cras Cidade Nova** – Endereço: Av. Uirapuru – Bairro Cidade Nova nº 424
- XI. **Cras Novo Horizonte** - Endereço: Rua Jatobá, Nº 55 Lot. Novo Horizonte;
- XII. **Cras Rui Lino** – Endereço: Avenida Central SN – Conjunto Rui Lino II;
- XIII. **Cras Santo Afonso – Provisório** – Endereço: Rua Antônio Ribeiro S/N. Rosa Linda
- XIV. **Cras Santa Helena**- Endereço: Tv. Monte Sinai, 379- Lot.Santa Helena, Rio Branco-AC, 69908662
- XV. **Cras São Francisco** – Endereço: Rua Coronel Alexandrino, 157 Bosque;
- XVI. **Cras Sobral** - Rua Osvaldo de Andrade 258 – Bahia Velha;
- XVII. **Creas Manoel Julião**- Endereço: Rua Tamisa, nº 96- Resid. Iolanda Manoel Julião
- XVIII. **Creas Parque** - Endereço: Trav. Cremilda Casror,nº 26 - Bosque
- XIX. **Deposito do Patrimônio – Arquivo** – Endereço: Rua Rondônia, 44 Bosque;
- XX. **Divisão de Atendimento Socioeducativo – DIASE** – Endereço: Rua Pernambuco Nº 674 – Bosque;
- XXI. **Estacionamento Inservíveis**- Endereço: Rua São Gabriel, s/n – Aviário
- XXII. **Estacionamento Sede** – Endereço: Rua Estrada do Aviário – Aviário
- XXIII. **Família Acolhedora** – Endereço: Rua Amothly Pascoal – Conj. Rui Lino;
- XXIV. **Restaurante Popular** – Endereço: Estrada da Sobral – Sobral
- XXV. **Sede dos Conselhos Municipais** – Endereço: Rua Alvorada, 412, Bosque;
- XXVI. **Sede Sasdh/Novo** – Endereço: Rua Estrada do Aviário nº 972 - Aviário
- XXVII. **Unidade de Acolhimento – Dona Elza**: Endereço Rua Uirapuru, nº 138 – Cidade Nova;
- XXVIII. **Casa De Acolhimento “Drª Maria Tapajós”**: Endereço: Av. Central nº 01 – 718 Conj. Rui Lino II
- XXIX. **Casa De Acolhimento “Casa Sol Nascente”**: Endereço: Avenida Central nº 01, Conj. Rui Lino II

5. QUANTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A quantidade estimada para o Registro de Preços considerou a média dos últimos 12 (doze) meses e a projeção de crescimento dos atendimentos para os próximos doze meses (caso ocorra).

Justifica-se a Licitação em razão da necessidade de manter as unidades livres da infestação de animais peçonhentos tornando o ambiente de trabalho insalubre e suscetível à transmissão de doenças para os servidores como para o público que busca os serviços das unidades bem como os acolhidos nas Casas de Acolhimento.

Desta forma, torna-se imprescindível a contratação dos serviços visando garantir as condições sanitárias favoráveis ao desenvolvimento das atividades administrativas.

Com a contratação decorrente do certame, objetiva-se manter a higienização e o asseio adequados das instalações físicas dos prédios, de modo a garantir ambientes limpos e conservados para os servidores e os usuários.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução é através de contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE FOSSAS E OUTROS**, através dos Centros de Referências de Assistência Social – CRAS, Centros de Referências Especializada de Assistência Social - CREAS, Banco de Alimentos, Restaurante Popular, Casa de Acolhimento Dr^a. Maria Tapajós, Casa do Sol Nascente, Dona Elza, Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop, Abrigo provisório para Migrantes, Centro de Convivência para Pessoa Idosa Cosme Moraes, Divisão de Benefícios Assistenciais (através de situações emergenciais tipo: alagações, enxurradas e outros) Programa Criança Feliz, Divisão de Cadastro Único - Programa Bolsa Família, Departamento de Promoção da Igualdade Racial – DPIR, Departamento de Política para as Mulheres - DPM, Casa Rosa Mulher, Departamento de Políticas para a Juventude, Departamento de Promoção de Direitos que está estruturado em 03 (três) divisões finalísticas: Divisão de Promoção dos Direitos de Criança e Adolescente; Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa com Deficiência e Divisão de Promoção de Direitos da Pessoa Idosa, onde desenvolvem serviços, atendimentos, programas, ações, conferências e outros realizados por cada unidade administrativa, se dá através de abertura de **PROCESSO LICITATÓRIO, POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, TENDO COMO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO O MENOR PREÇO por item**, a adoção ao Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado, e por ser a solução mais viável para a SASDH.

RESULTADOS PRETENDIDOS

- a) O objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades administrativas das unidades desta SASDH, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão constitucional.
- b) Com a contratação decorrente do certame, objetiva-se manter a higienização e o asseio adequados das instalações físicas dos prédios, de modo a garantir ambientes limpos e conservados para os servidores e os usuários.

ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado é cerca de **R\$ 199.270,00 (cento e noventa e nove mil, duzentos e setenta reais)**, **considerando valores integrantes da Ata de Registro de Preços nº 003/2020/SASDH**, sendo este o último processo Licitatório para o respectivo objeto realizado por esta secretaria, possuindo contrato vigente até a presente data por meio de termo aditivo.

Verifico, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada de preços para contratação.

A CONTRATAÇÃO SERÁ GLOBAL, POR LOTES DE ITENS OU POR ITENS

- ☐ Global
- ☐ Lotes de itens
- ☒ Por itens

O PRODUTO SE CLASSIFICA COMO BEM/SERVIÇO COMUM?

- ☐ Não se aplica - serviços ou obras
- ☒ qualidade comum
- ☐ qualidade especial
- ☐ Bem de luxo

8. CONTRAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidades de Contratações correlatas;

9. CONTRAÇÕES INTERDEPENDENTES

Não há Contratações Interdependentes

10. DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta no ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

11. DA FONTE A SER UTILIZADA

A fonte de recursos que será utilizada para a presente Contratação será custeada tanto como recursos Federais de cada atividade, como recursos do Tesouro Municipal ou recurso próprio, a depender da disponibilidade orçamentária desta Secretaria.

12. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a abertura de Processo Licitatório para **prestação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza de fossas e outros**, para atendimento nas necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SASDH e suas Unidades Administrativas através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de preços é a solução mais viável.

Declaramos, com base no estudo realizado, que a Contratação ora pretendida, mostra-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária e adequada as necessidades SASDH.

Rio Branco - Acre, 10 de abril de 2025.

Suelen Cristina de Oliveira
Diretora de Gestão

Decreto nº 253/2022



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 06/03/2026, às 15:52, 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 **0847528** e o código CRC **1C3354B5**.

ANEXOS AO Edital

[Incluir o texto de cada anexo que precisar constar diretamente no teor do Edital]

Referência: Processo nº 0107.000098/2025-92

SEI nº 0847528