



PREGÃO ELETRÔNICO

006/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Jordão

OBJETO

Formação de Registro de Preços para a contratação eventual de empresa para a prestação de serviços contínuos de apoio administrativo/operacional/conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Jordão.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.188.920,66

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/07/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

LOCAL

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



Sumário

1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA A LICITAÇÃO:	3
2. DO OBJETO	3
3. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
5. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	6
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
9. DA FASE DE JULGAMENTO	13
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
11. DO TERMO DE CONTRATO	19
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	21
14. DOS RECURSOS	22
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	26
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP nº. 006/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE JORDÃO – ACRE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº. 84.306.497/0001-60, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E CONTRATOS – SEMPLICON**, com endereço na Av. Francisco Dias, s/n, centro, Jordão – Acre, CEP nº. 69.975-000, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº. 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA A LICITAÇÃO:

1.1. Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **GABINETE DO PREFEITO**, conforme consta no processo administrativo nº.009/2026, via DESPACHO/EXP./GABINETE Nº 008/2026.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a formação de registro de preços para a contratação eventual de empresa para a prestação de serviços contínuos de apoio administrativo/operacional/conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Jordão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 10 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

4.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.5 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.7 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;

4.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.9 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;

4.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.7.11 sociedades cooperativas;

4.7.12 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.7.13 pessoas físicas.

4.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. O impedimento de que trata o item 4.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.4 e 4.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.12. O disposto nos itens 4.7.4 e 4.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.13. A vedação de que trata o item 4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



5. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

5.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 10.1.1 e 10.10.2 deste Edital.

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

6.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva



majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

6.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma acima possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 valor global anual;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.



7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

7.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.



8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00.

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

8.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



8.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.21.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 8.21.2 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 nesta Lei;
 - 8.21.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;
 - 8.21.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.
- 8.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.22.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 8.22.2 empresas brasileiras;
 - 8.22.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



8.22.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.24.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

8.24.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.24.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.24.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.24.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 9.1.1 Sicaf;
- 9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,
- 9.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
- 9.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 9.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 9.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 9.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 9.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 9.6.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 Registrada no MTE sob o número AC 000004/2026, celebrada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES DE LIMPEZA DO ESTADO ACRE e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO ACRE.
- 9.7. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução



contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 9.8.1 conter vícios insanáveis;
- 9.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.8.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 9.8.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

- 9.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

9.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12.1 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

9.12.2 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas



admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.12.3 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.12.4 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

9.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.15. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

9.15.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

9.15.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

9.15.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

9.15.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a



contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.16. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

9.17. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.18. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

9.19. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

10.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.



10.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

10.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.9.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

10.10.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



10.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.11.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 horas para:

10.12.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

10.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.12.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

10.12.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

10.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

10.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.10.1.

10.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.



11.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

11.4. Os prazos dos itens 11.2 e 11.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

11.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

12.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

12.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.8.1 Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

13.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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



13.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

13.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

14.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



14.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Jordão – Acre, situada na Av. Francisco Dias, s/n, Centro, Jordão – Acre, CEP nº. 69.975-000.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

15.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

15.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.6 fraudar a licitação;

15.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

15.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



15.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso



com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

15.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cpl@jordao.ac.gov.br.

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

17.6. 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.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, e endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

17.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

17.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

17.11.3 Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

17.11.4 Anexo IV – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

17.11.5 Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços

17.11.6 Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO
SRP nº. 006/2026

Jordão – Acre, 08 de julho de 2026.

Francisco Alan de Souza Nascimento
Diretor de Elaboração de Edital e Anexos

Portaria nº 789/2025





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

PREGÃO nº. 006/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 019/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Formação de Registro de Preços para a contratação eventual de empresa para a prestação de serviços contínuos de apoio administrativo/operacional/conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Jordão, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste instrumento.
- 1.2 As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão descritos na tabela abaixo em lote único:

Item	CBO	Cargo / Categoria Profissional	CATSER	Quant. Total	Valor Unitário Estimado Por Posto	Valor Mensal	Valor Total Anual
1	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA	23329	21	R\$ 3.664,17	R\$ 76.947,49	R\$ 923.369,83
2	9922-25	ARTÍFICE (MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES)	1619	10	R\$ 4.445,96	R\$ 44.459,60	R\$ 533.515,20
3	5142-05	COLETOR DE LIXO	14265	5	R\$ 5.190,08	R\$ 25.950,38	R\$ 311.404,56
4	6410-15	OPERADOR DE ROÇADEIRA	14044	12	R\$ 5.199,81	R\$ 62.397,72	R\$ 748.772,64
5	7151-25	OPERADOR DE MÁQUINA III	18783	6	R\$ 7.168,30	R\$ 43.009,82	R\$ 516.117,89
6	4221-05	RECEPCIONISTA	8729	11	R\$ 3.663,39	R\$ 40.297,27	R\$ 483.567,22
7	4141-05	ALMOXARIFE	14907	1	R\$ 4.759,80	R\$ 4.759,80	R\$ 57.117,65
8	7825-10	MOTORISTA CATEGORIA D	15008	3	R\$ 5.995,75	R\$ 17.987,25	R\$ 215.847,00
9	7823-05	MOTORISTA CATEGORIA AB (VEÍCULOS LEVES)	15008	4	R\$ 4.953,79	R\$ 19.815,17	R\$ 237.782,02



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

10	5135-05	AUXILIAR DE COZINHA	30180	3	R\$ 4.484,07	R\$ 13.452,22	R\$ 161.426,66
TOTAL GERAL ANUAL				76			R\$ 4.188.920,66
TOTAL GERAL MENSAL						R\$ 349.076,72	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que constitui demanda de natureza permanente ou prolongada da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.
- 2.3. *A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de manutenção e limpeza justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada conservação, higiene e pleno funcionamento das instalações da Prefeitura Municipal de Jordão, bem como dos espaços públicos sob sua responsabilidade, garantindo condições adequadas de uso, trabalho e atendimento à coletividade.*
- 2.4. *A presente demanda tem por finalidade garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da contratação de serviços terceirizados de apoio operacional e administrativo. A execução dessas atividades é essencial para o pleno funcionamento das unidades administrativas e assistenciais, contribuindo diretamente para a eficiência do atendimento à população.*



- 2.5. *A contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de manutenção e limpeza justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada conservação, higienização e pleno funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como dos espaços públicos sob sua responsabilidade, garantindo condições apropriadas de trabalho aos servidores e de atendimento digno, seguro e eficiente à população usuária dos serviços socioassistenciais.*
- 2.6. *A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, visando à melhoria da eficiência administrativa e à garantia da continuidade e qualidade dos serviços de apoio às unidades escolares da rede municipal de ensino.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, que se apliquem ao objeto da contratação, bem como as exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.
- 4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.



-
- 4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
-



- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;



- 4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: Até 10 dias após a emissão da ordem de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço indicado por cada secretaria do órgão contratante.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A definir pela secretaria demandante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Especificação da garantia do serviço

- 5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Uniformes

5.5. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.5.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.5.2. Camiseta padrão; gola simples; manga curta; malha PV; com estampa serigráfica da logomarca da empresa, no lado esquerdo da parte frontal, medindo aprox. 10 X 5 cm; e com estampa serigráfica na parte traseira da camiseta com a frase "A Serviço da Prefeitura Municipal de Jordão", medindo aprox. 28 X 5,5cm; cor a definir.

5.5.3. (02) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.5.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.5.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.5.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



-
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico 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.
- 6.11. O fiscal técnico 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.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



-
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
-



6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.27.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário art. 23, I e II, do Decreto nº. 11.246, de 2022);.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 23, IV);.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.2. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

6.33.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.5. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.6. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.33.7. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.8. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.33.9. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.11. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.12. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.33.13. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.14. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

-
- 6.33.15. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 6.33.16. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 6.33.17. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.18. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.19. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.20. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.21. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.2 acima deverão ser apresentados.
- 6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.17 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.40. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
-



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

- 6.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.43. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.44. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.45. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.46. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.47. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.48. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.49. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.50. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.51. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.52. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.53. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações



trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.54. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.54.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.54.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.55. As compensações de jornada limitam-se:

6.55.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.55.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.56. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.57. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.58. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.59. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.60. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.61. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.62. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.62.1. Até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;



- 6.62.2. Em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.63. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.64. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

- 6.65. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.66. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 6.67. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.68. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.69. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.70. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 21, X).



- 6.71. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.72. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.73. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.73.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.73.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.74. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III deste instrumento.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

-
- 7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente ao mês de serviço prestado.
- 7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
-



- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 [dez] dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



- 7.22. 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.
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1. o prazo de validade;
 - 7.23.2. a data da emissão;
 - 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.23.5. o valor a pagar; e
 - 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;
- 7.25. A Nota Fiscal ou Fatura 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.
- 7.26. 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/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.



7.30. 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.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 [dez] dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

Repactuação

7.36. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.37. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.37.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.37.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.38. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.38.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.39. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em



momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

- 7.40. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 7.41. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.42. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.43. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.43.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.43.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 7.43.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 7.43.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.



- 7.43.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 7.43.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
- 7.44. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:
- $$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento
- 7.45. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.46. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.47. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.48. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.49. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

-
- 7.50. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.51. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.52. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.53. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.54. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.55. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.56. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.57. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.58. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.59. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.60. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.61. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.62. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de
-



Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.63. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.64. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.64.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.64.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.64.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.64.4. Multa:

7.64.5. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 dias**.

7.64.6. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.64.7. atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou



cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- 7.64.8. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 7.64.9. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 7.64.10. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 7.64.11. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 7.65. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.66. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.67. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.68. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.69. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.70. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.70.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 7.70.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 7.71. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.71.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.71.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 7.71.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 7.71.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.71.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.72. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.73. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 7.74. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 7.74.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.75. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.76. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL]**.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.



Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada Convenção Coletiva de Trabalho nº AC 000004/2026, utilizada como paradigma:

- a) salário-base e adicionais;
- b) auxílio-alimentação;
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - Auxílio morte/funeral;
 - SESMT
 - Seguro de vida.

8.3.1. DEVERÁ ser utilizada pelos licitantes a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 Registrada no MTE sob o número AC 000004/2026, celebrada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES DE LIMPEZA DO ESTADO ACRE e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO ACRE.

8.3.2. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

8.3.3. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

Proposta de preços, condições de participação e critérios de julgamento e adjudicação

8.3.4. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando quando for o caso:

8.3.5. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

8.3.6. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

- 8.3.7. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;
- 8.3.8. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 8.3.9. A proposta de preço deverá consignar expressamente o Preço Unitário e Total do objeto licitado, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, seguros, transporte), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descritos neste Termo de Referência;
- 8.3.10. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;
- 8.3.11. A licitante vencedora será aquela que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, devendo apresentar a proposta comercial acompanhada da planilha de custos e formação de preços para cada categoria;
- 8.3.12. Deverá apresentar juntamente com a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), FAP WEB para comprovação do regime tributário a ser fiscalizado ou outro documento apto a comprovar o RAT/FAP informados em suas planilhas de custos.
- 8.3.13. As empresas optantes pelo lucro real deverão apresentar através da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), dos últimos 12 meses com a finalidade de mediante média apontar o real valor desses tributos, uma vez que os descontos de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos não atingem a totalidade das alíquotas, de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), Apresentando junto com a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições):
- a) consolidação da contribuição para o PIS/PASEP e COFINS do período dos últimos 12 (doze) meses;
 - b) registros fiscais - consolidação das operações por CST do período dos últimos 12 (doze) meses; e
 - c) demonstração dos créditos apurados do período dos últimos 12 (doze) meses.
 - d) Planilha no modelo contido no ANEXO II deste instrumento.
- 8.3.14. Caso alguma inconsistência seja detectada na planilha de custos e formação de preços, terá a empresa vencedora o prazo previsto em edital após o resultado da licitação, para apresentar a planilha ajustada ao agente de contratação.
- 8.3.15. Assim, na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos



sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, e todas as despesas incidentes sobre a referida remuneração;

8.3.16. A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços, deverá ser efetuada, considerando-se o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

8.3.17. As licitantes deverão apresentar Planilha Orçamentária, acompanhada das despesas com: encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, que servirão de base para análise dos custos e futura contratação;

8.3.18. Após a rodada de lances o pregoeiro (a) poderá, caso necessário, suspender o certame para análise da planilha de composição de custos apresentada pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar;

8.3.19. 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

Desclassificação das propostas

8.3.20. Caso a empresa licitante não apresente as qualificações exigidas no Termo de Referência e edital licitatório. Propostas que contenham vícios ou ilegalidades;

8.3.21. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis e não vierem a comprovar sua exequibilidade.

8.3.22. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

8.3.23. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.3.24. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

8.3.25. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.3.26. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

8.3.27. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.3.28. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas; Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;



- 8.3.29. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 8.3.30. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 8.3.31. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- 8.3.32. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 8.3.33. e demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 8.3.34. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 8.3.35. **Neste processo licitatório, serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a sua exequibilidade, respeitado o seu regime de tributação.**
- 8.3.36. Não apresentarem, quando convocadas, a Planilha de Composição dos Custos;

Planilha de custos e formação de preços

- 8.3.37. Para o levantamento dos custos decorrentes da execução contratual referente à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o licitante deve utilizar como base, a Planilha de Custos e Formação de Preços exigida pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, que dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob regime de execução indireta.
- 8.3.38. O licitante deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços para cada categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria.
- 8.3.39. Para a elaboração da planilha de custos da Administração foi utilizado o Manual de Preenchimento do Modelo de Planilha de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça:
- [/https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf](https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf)
- 8.3.40. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.
- 8.3.41. Os custos de Auxílio Alimentação, seguro de vida e outros benefícios, deverão ter como base as condições estabelecidas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional correspondente.
- 8.3.42. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

- 8.3.43. Os licitantes deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, ainda que não estejam explicitados neste Termo de Referência.
- 8.3.44. As planilhas de custos e de formação de preços deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria que executará os serviços, e a respectiva data-base e vigência, se houver, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso Art. 7º § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 8.3.45. Na formulação da proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre o faturamento, conforme Leis 10637/2002 e 10.833/2003 (acórdão do TCU – Plenário nº 2.647/2009).
- 8.3.46. Na modalidade Pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue no momento da aceitação do lance vencedor, abrindo-se prazo para análise, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.3.47. Erros no preenchimento da planilha não serão motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
- 8.3.48. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM”, vez que tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da empresa vencedora, quando for o caso.
- 8.3.49. A Planilha de Composição de Custos deverá conter:
- 8.3.50. A comprovação do regime tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real, anexado a proposta.
- 8.3.51. Não será aceita proposta ou lance que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado.
- 8.3.52. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue em arquivo do Excel, conforme modelo constante do ANEXO I deste instrumento.
- 8.3.53. Os licitantes fornecedores que tiverem regime de tributação definido pelo LUCRO REAL deverão preencher a planilha modelo do ANEXO II;
- 8.3.54. Os casos elencados nos subitens acima deverão ser comprovados por meio da apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF/DCTFWeb) ou documento equivalente.



- 8.3.55. O órgão gerenciador da ata de registro de preços, poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 8.3.56. A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 8.3.57. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências na planilha apresentada, durante a análise da aceitação da proposta, o órgão contratante poderá determinar a licitante classificada, provisoriamente, em 1º lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessa planilha, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.3.58. Consigne-se que, em relação às rubricas que compõem a Remuneração (módulo 1), Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (módulo 2), Provisão para rescisão (módulo 3), Custo de Reposição do Profissional Ausente (módulo 4), Insumos Diversos (módulo 5) e Custos Indiretos, Tributos e Lucro (módulo 6), os percentuais estão, na maioria, previstos em lei ou normativo específico, sendo assim, não apresentam maior dificuldade em sua aplicação. Contudo, o LDI (Lucro e Despesas Indiretas) é um grave problema enfrentado nas licitações de hoje. Atualmente, existe uma dificuldade de recusar propostas das licitantes, mesmo ante a convicção de que o LDI apresentado é visivelmente inexequível;
- 8.3.59. Sobre isso, o Tribunal de Contas da União - TCU, no Acórdão 1.214/2013, reconheceu essa dificuldade e, inclusive, ressaltou que esse comportamento das empresas, de incluir valores irrisórios, somado à falta de qualificação, tem trazido sérios problemas para os trabalhadores e para a Administração. É comum, por exemplo, não tolerarem qualquer tipo de falta de seus empregados, mesmo que seja por razões de saúde. Deixam de pagar salários, férias, décimo terceiro, previdência social, FGTS, e o contrato termina sendo rescindido.
- 8.3.60. Ante o exposto, o referido Acórdão indica que a administração contratante deve consignar expressamente as condições mínimas para que a proposta seja considerada exequível.
- 8.3.61. No que concerne às justificativas quanto à exequibilidade dos itens constantes da Planilha de Custos, não serão aceitas justificativas genéricas, que indiquem que o valor será suportado pelos demais contratos firmados pela empresa, sem a devida comprovação de despesa, haja vista que os contratos firmados com o órgão contratante devem ser autossuficientes.
- 8.3.62. Não serão aceitos percentuais zerados ou irrisórios nas rubricas referentes aos custos indiretos e lucro, que não demonstrem a EXEQUIBILIDADE da proposta.
- 8.3.63. Assim, no que concerne aos custos indiretos, os mesmos devem contemplar, no mínimo, os gastos da empresa contratada com sua estrutura administrativa e organizacional e



gerenciamento de seus contratos, como capacitação, pessoal administrativo, material e equipamento de escritório, prepostos e seguros, retenção de tributos na fonte, etc.

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

8.3.65. Para a análise dos subitens acima será utilizado como parâmetro o anexo I da IN RFB 1234/2012.

8.3.66. O Anexo I da IN RFB 1234/2012 dispõe que os serviços de locação de mão de obra devem reter na fonte um percentual de 9,45% sobre o FATURAMENTO:

NATUREZA DO SERVIÇO PRESTADO	IRPJ	CSLL	COFINS	PIS/PASEP	PERCENTUAL A SER APLICADO
Locação de mão de obra	4,8%	1,0%	3,0%	0,65%	9,45%

8.3.67. A planilha de composição de custos já dispõe de rubrica própria para PIS e COFINS, no entanto, IRPJ e CSLL (4,8% e 1,0% respectivamente) precisam ser incluídos dentro do lucro e custos indiretos da empresa, para que a proposta não careça de exequibilidade.

8.3.68. A planilha de composição de custos já possui a vinculação de seus módulos para cada fato gerador, de modo que não é possível retirar esse percentual de IRPJ e CSLL de outros módulos da planilha.

8.3.69. O preço ofertado pelas licitantes deve ser comprovadamente suficiente para cumprir suas obrigações legais, sociais e tributárias (retenção na fonte). O órgão não pode contratar quem apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços que demonstre que a contratação ensejará a operar em prejuízo.

Conta-Depósito Vinculada

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

- 8.5. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 8.7. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.8. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 8.8.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 8.8.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 8.8.3. Multa sobre o FGTS; e
 - 8.8.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 8.9. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.10. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 8.11. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 8.12. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens



acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

- 8.13. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 8.14. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 8.15. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 8.16. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

Exigências de habilitação

- 8.17. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.18. 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;
- 8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.21. 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.

- 8.22. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 8.23. 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;
- 8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.25. Prova de regularidade com a Fazenda *[Distrital ou Municipal]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.28. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.29. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



- 8.29.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
- 8.29.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- 8.30. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;
- 8.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD, ao Sped.
- 8.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 8.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.34.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*
- 8.34.2. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 8.34.3. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.34.4. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação*



8.34.5. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*

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

8.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

8.37. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 4.188.920,66** conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.3 acima**.

9.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº. 11.462/2023):

9.2.1. *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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021;*

9.2.2. *Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.2.3. *Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.2.1. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, OBRAS E INFRAESTRUTURA					
Dotação Orçamentária.					
Proj./Ativ. 2.008 - Manutenção da Sec. Municipal de Administração, Obras e Infraestrutura.					
Elemento de Despesa: 248 3.3.90.39.00.00.00.00. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica 1.500.00.0000 Recursos Não Vinculados de Impostos.					
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SEMASDHC.					
Dotação Orçamentária.					
Programa de Trabalho: Projeto atividade 2.028 – manutenção de Sec.de Assistência Social Direitos Humanos e Cidadania.					
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00.00 1.500 – Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica.					
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
Dotação Orçamentária.					
ORGÃO	PROJ/ATIV.	COD. RED.	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	EXERCÍCIO
SEMSA	2.100	16	3.3.90.39	RP	2026
SEMSA	2.110	47	3.3.90.39	RF	2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA					
ORGÃO	PROJ/ATIV.	COD. RED.	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	EXERCÍCIO
SEMEC	2.022	52	3.3.90.39.00.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	550	2026
MANUTENÇÃO DO ENSINO DE 1º GRAU					



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
006/2026

SEMEC	2.088	88	3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	540	2026
-------	-------	----	--	-----	------

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Jordão Acre, dia 12 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANTONIO NATHANAEL DE SOUZA MENDONÇA
Data: 12/06/2026 11:37:03-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Antônio Nathanael de Souza Mendonça
DIRETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA
PORTARIA nº. 106/2026.

JORDÃO - AC
28 de Abril de 1992



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

PREGÃO nº. 06/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 019/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

A. Descrição sucinta da necessidade

Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços contínuos de apoio administrativo**, a serem executados **com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, mediante a **disponibilização de postos de trabalho**, nas dependências da Administração ou em locais por ela indicados, conforme condições, quantidades, padrões de desempenho e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos do processo licitatório.

B. Justificativa expressa para a contratação

A Administração Pública Municipal, no cumprimento de suas competências constitucionais e legais, necessita assegurar a **continuidade, regularidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos essenciais**, especialmente nas áreas de **administração, infraestrutura, educação, saúde e assistência social**.

As atividades descritas neste processo correspondem a **serviços contínuos**, indispensáveis ao funcionamento cotidiano das secretarias municipais, cuja interrupção comprometeria diretamente o atendimento ao cidadão, a manutenção dos bens públicos e a execução das políticas públicas finalísticas.

Atualmente, a Administração Municipal **não dispõe de quantitativo suficiente de servidores efetivos** para atender à demanda operacional das atividades de apoio, tampouco possui cargos efetivos compatíveis, em número adequado, para suprir as necessidades permanentes das secretarias envolvidas.

Além disso, a realização dessas atividades por servidores efetivos implicaria **desvio de função**, sobrecarga de trabalho ou prejuízo às atribuições típicas dos cargos públicos existentes, o que afronta os princípios da legalidade, eficiência e segregação de funções.

Os cargos a serem contratados — tais como **auxiliar de limpeza, artífice, coletor de lixo, operadores de máquinas e roçadeira, motoristas, recepcionistas, almoxarife e auxiliares de cozinha** — estão diretamente ligados:

- à **higienização, conservação e salubridade** dos prédios públicos;
- à **manutenção de vias, espaços públicos e infraestrutura urbana**;
- ao **apoio administrativo e atendimento ao público**;
- à **logística, transporte e suporte operacional** das políticas públicas;

E.T.P



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

- ao **funcionamento regular de escolas, unidades de saúde e equipamentos socioassistenciais.**

Tais atividades **não se esgotam em uma única ação**, repetem-se de forma permanente e previsível, configurando-se, portanto, como **serviços contínuos**, cuja execução exige **presença diária e permanente de trabalhadores.**

A ausência da contratação implicará a **interrupção ou execução precária de serviços contínuos**, tais como limpeza, manutenção predial, recepção, transporte e apoio operacional. Tais serviços são **instrumentais ao funcionamento das atividades finalísticas**, e sua paralisação compromete diretamente a prestação regular do serviço público, contrariando o dever de continuidade administrativa.

Sem a mão de obra terceirizada, as unidades administrativas passarão a operar sem suporte mínimo operacional, resultando em:

- ambientes insalubres ou inadequados;
- impossibilidade de atendimento ao público;
- atraso na tramitação de processos;
- falhas logísticas e operacionais.

Isso compromete a eficiência e a regularidade administrativa, princípios estruturantes da Administração Pública.

Na tentativa de suprir a ausência de mão de obra terceirizada, servidores efetivos podem ser compelidos a executar atividades operacionais alheias às atribuições de seus cargos, caracterizando **desvio de função**, além de sobrecarga de trabalho, com reflexos negativos na produtividade e no clima organizacional.

A não contratação demonstra falha no planejamento das contratações e resulta em **gestão reativa**, com soluções improvisadas, geralmente mais onerosas, em desacordo com as diretrizes de governança das contratações públicas e do planejamento anual.

A omissão na adoção de medidas necessárias à continuidade de serviços essenciais pode ensejar:

- apontamentos de órgãos de controle;
- ressalvas em auditorias;
- responsabilização administrativa do gestor por falha de planejamento ou omissão.

Os materiais técnicos e de capacitação da Administração apontam expressamente a **necessidade de justificar riscos da não contratação** nos processos de planejamento, sob pena de irregularidade procedimental.

E.T.P



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

A percepção do cidadão quanto à qualidade do serviço público é diretamente impactada por:

- ambientes deteriorados;
- ausência de atendimento adequado;
- demora e ineficiência administrativa.

A não contratação compromete a **credibilidade institucional** e a confiança social na Administração Pública, ainda que de forma indireta.

A postergação ou não realização da contratação tende a gerar:

- deterioração do patrimônio público;
- necessidade de contratações emergenciais;
- aumento do custo de recomposição de estruturas e serviços.

A experiência administrativa demonstra que **soluções emergenciais são menos eficientes e mais onerosas** do que contratações planejadas e regulares.

A não realização da contratação dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra acarretará a descontinuidade de atividades essenciais, comprometendo o funcionamento regular das unidades administrativas, a segurança dos usuários, a eficiência da prestação do serviço público e o cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública, além de expor o gestor a riscos de responsabilização e gerar impactos negativos de ordem operacional, financeira e institucional.

C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais

A demanda está alinhada com as metas institucionais do órgão contratante.

D. Proposta de solução

D.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado

Solução nº	Descrição das alternativas de solução disponíveis no mercado	Fontes de consulta
		(órgãos públicos que adotaram a solução, fornecedores etc.)



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

1	Serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra	Não foram encontrados órgãos que adotem a referida solução.
2	Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.	Justiça Federal – Seção Judiciária do Acre (SJAC) Pregão Eletrônico nº 9008/2024 (SRP) – Serviços continuados de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo postos como recepcionistas, oficial de serviços gerais (artífice), jardineiro, almoxarife, auxiliar de depósito e auxiliar de serviços diversos, com insumos/equipamentos “por demanda”, para Rio Branco/AC e Cruzeiro do Sul/AC.
		Ministério Público do Estado do Acre (MPAC) Pregão Eletrônico nº 043/2024 (SRP) – Serviços terceirizados indiretos e contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, por postos e produtividade, incluindo limpeza e conservação, apoio administrativo e técnico operacional, além de serviços sob demanda (com fornecimento de material).
		Tribunal de Contas do Estado do Acre (TCE-AC) Pregão Eletrônico SRP nº 022/2024 – Registro de preços para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando: apoio administrativo, recepção, limpeza/asseio/conservação, copeiragem e garçom, com fornecimento de uniformes e equipamentos de segurança.

E.T.P



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

D.2. Estimativa de preços das soluções encontradas

CBO	Cargo / Categoria Profissional	Quantitativo Total	Valor Unitário Estimado Por Posto	Valor Total Anual
5143-20	Auxiliar de Limpeza	21	R\$ 4.201,52	R\$ 1.058.783,25
9922-25	Artífice (Manutenção de Edificações)	10	R\$ 5.112,76	R\$ 613.530,75
5142-05	Coletor de Lixo	5	R\$ 4.277,68	R\$ 256.660,86
6410-15	Operador de Roçadeira	12	R\$ 4.454,43	R\$ 641.438,61
7151-25	Operador de Máquina III	6	R\$ 5.781,19	R\$ 416.245,92
4221-05	Recepcionista	11	R\$ 4.342,97	R\$ 1.042.312,14
4141-05	Almoxarife	1	R\$ 4.934,20	R\$ 532.894,09
7825-10	Motorista Categoria D	3	R\$ 5.112,76	R\$ 368.118,45
7823-05	Motorista Categoria AB (Veículos Leves)	4	R\$ 4.454,43	R\$ 962.157,92
5135-05	Auxiliar de Cozinha	3	R\$ 4.268,28	R\$ 153.658,08
TOTAL GERAL ANUAL		76		R\$ 6.045.800,07
TOTAL GERAL MENSAL				R\$ 503.816,67

E.T.P



D.3. Razões da escolha da melhor solução

A contratação sob o **regime de dedicação exclusiva de mão de obra** mostra-se a **solução mais adequada e eficiente**, uma vez que:

- exige a **alocação permanente dos trabalhadores nas unidades administrativas**;
- demanda **controle de jornada, frequência e substituições imediatas**;
- pressupõe **postos de trabalho fixos**, definidos por secretaria;
- garante maior **padronização, continuidade e qualidade na execução dos serviços**;
- permite **fiscalização efetiva** do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais.

A utilização desse regime é imprescindível, pois os serviços **não podem ser executados de forma eventual, remota ou sob demanda**, exigindo dedicação integral dos trabalhadores às rotinas administrativas e operacionais da Administração Municipal.

A adoção do regime de dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se a solução técnica mais adequada para a presente contratação, considerando que os serviços a serem executados possuem natureza contínua, exigem presteza, resposta imediata e dependem da alocação permanente de profissionais nas dependências da Administração. Conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares, trata-se de atividades rotineiras, porém essenciais, cuja execução demanda pessoal especializado, atuando por postos de trabalho, sem variações significativas no padrão de execução e com necessidade de acompanhamento constante.

Os serviços classificados como contínuos, quando associados à necessidade de mão de obra fixa e especializada, enquadram-se no regime de dedicação exclusiva, especialmente porque a aferição da execução se dá por posto, e não por unidades de serviço ou medição de resultados pontuais. Além disso, é indispensável que os profissionais estejam vinculados ao quadro permanente da empresa contratada, garantindo conformidade trabalhista e continuidade operacional, em consonância com a legislação aplicável e com o modelo previsto para serviços contínuos com predominância de mão de obra.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

A legislação de regência, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e a IN SEGES 05/2017 (atualizada pela IN 98/2022), estabelece tratamento específico para serviços contínuos com dedicação exclusiva, determinando a elaboração de planilha de custos e formação de preços, contemplando encargos sociais, benefícios, reposição de ausências legais, gestão contratual e demais elementos indispensáveis à correta composição do preço. Essa normatização se aplica exatamente às contratações com dedicação exclusiva, reforçando que esta é a modalidade adequada para serviços cuja execução depende da presença constante de mão de obra.

Além disso, a adoção desse regime traz benefícios diretos à Administração, como maior presteza, redução no tempo de resposta a demandas internas e otimização das rotinas, contribuindo para a manutenção da continuidade administrativa e assegurando o adequado funcionamento das atividades internas. Tais características foram identificadas como essenciais no objeto em análise, o que torna o regime de dedicação exclusiva não só adequado, mas necessário para o pleno atendimento da necessidade institucional.

Diante do exposto, verifica-se que o regime de dedicação exclusiva atende plenamente aos requisitos técnicos e operacionais do objeto, garantindo a adequada execução dos serviços, a continuidade das atividades e a observância das diretrizes normativas que regulamentam este tipo de contratação.

D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Para as licitações de terceirização de mão de obra, devem ser levadas em consideração algumas observações antes da decisão de parcelar (em itens) ou agrupar (em lotes) o referido objeto.

A primeira opção de modelagem, que diz respeito à divisão da licitação em itens referentes a postos de trabalho distintos (ex: recepcionista e copeira), tem sido desaconselhada na prática pelos órgãos de controle, uma vez que, em regra, uma empresa de terceirização é capaz de fornecer mão de obra em diferentes postos de trabalho, dado que sua expertise é o recrutamento e gestão de pessoal. Tal opção deve ser reservada para os casos em que, numa mesma licitação, haja postos de trabalho especializados, que requeiram habilidades diversas da empresa tomadora de serviços.

E.T.P



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

A segunda opção (licitações por lote), por sua vez, é passível de utilização quando houver a reunião de postos de trabalho distintos ou em certames que tenham como objeto um único posto de trabalho, mas, em busca de ampliar a competitividade, adota-se a divisão dos quantitativos licitados para possibilitar a contratação de mais de uma empresa, de acordo com critérios como a localidade em que serão prestados os serviços ou por órgão participante.

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, desde que tal divisão não provoque prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes. (Súmula 247 do TCU)

Em que pese a orientação apresentada acima, em relação aos processos de terceirização de mão de obra, importa registrar o posicionamento do TCU, expresso no Acórdão TCU nº 1.214/2013-Plenário:

deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. (grifos nossos)

Nesta mesma linha o Acórdão TCU nº 10.049/2018 – 2ª Câmara, seguindo o citado Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, complementa:

O parcelamento do objeto deve ser adotado apenas na contratação de serviços de maior especialização técnica, uma vez que, como regra, ele não propicia ampliação de competitividade na contratação de serviços de menor especialização.

Diante do exposto, pode-se afirmar que a natureza dos serviços a serem contratados no caso ora em análise corresponde a um serviço não especializado, similar OU idênticos aos citados pela

E.T.P



Corte de Contas nos acórdãos referendados, fato que pode excepcionar o parcelamento do objeto.

Neste caso em concreto, a opção pela concentração em lote único é mais vantajosa para a Administração, uma vez que o custo operacional para gerenciar o contrato com uma única empresa é mais vantajoso e benéfico, além disso, não se fará uso do parcelamento quando a adoção do lote único trouxer a economia de escala, a redução de custos de gestão de diversos contratos ou a maior vantagem na contratação junto ao mesmo licitante, bem como levar ao processo de padronização.

Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais indicado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, conseqüentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o órgão.

D.4.1. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)

Em regra, contratações de serviços terceirizados devem ser objeto de licitações exclusivas para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), quando os lotes de contratação possuírem valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

Considerando que não há lotes de valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação não possui lote exclusivo à participação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

D.5. Da vedação de empresas sob a forma de consórcio

A participação de empresas sob a forma de consórcio nos certames com fundamento na Lei nº 14.133/2021 é a regra geral a ser adotada, conforme art. 15 do diploma citado, não cabendo, portanto, justificativa específica para tal adoção no termo de referência ou Edital.

A contrário senso, quando se identificar alguma situação que possa ocasionar a vedação da participação de consórcios, estas deverão estar pormenorizadas neste instrumento.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Em regra, nas licitações de terceirização de mão de obra, não é usual a participação de empresas consorciadas, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação dos serviços de intermediação de mão de obra. Ademais, admitir a participação de consórcio dificultaria o controle da Administração sobre a empresa em relação ao pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias. Por tal motivo, costumeiramente, opta-se por incluir item com expressa vedação.

De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo.

Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que se trata de serviço comum. Também não está presente o grande vulto da contratação.

Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

E. Requisitos da solução escolhida

E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos

1. Auxiliar de Limpeza

CBO: 5143-20 – Faxineiro (Auxiliar / Servente de Limpeza)

Características:

Atuação em serviços de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos, com observância às normas de saúde, higiene, segurança e proteção ambiental.

Atribuições:

Prefeitura Municipal de Jordão, Avenida Francisco Dias, s/n, Centro, CEP: 69.975-000, Jordão-Acre, CNPJ: 84.306.497/0001-60, Fone: (68) 99251-0013 – e-mail: prefeitura@jordao.ac.gov.br / prefeito@jordao.ac.gov.br





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

- Limpeza e higienização de salas, banheiros, corredores e áreas comuns;
- Coleta e acondicionamento de resíduos;
- Conservação de móveis, equipamentos e instalações;
- Utilização correta de produtos e equipamentos de limpeza;
- Apoio à manutenção das condições sanitárias dos prédios públicos.

2. Artífice (Manutenção Predial)

CBO: 9922-25 – Trabalhador da Manutenção de Edificações (Artífice)

Características:

Profissional multifuncional responsável por serviços básicos de manutenção predial, preventiva e corretiva, em instalações públicas.

Atribuições:

- Execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, de carpintaria e alvenaria;
- Manutenção de portas, janelas, telhados, pisos e instalações;
- Apoio à conservação do patrimônio público;
- Cumprimento das normas de segurança do trabalho.

3. Coletor de Lixo

CBO: 5142-05 – Coletor de Lixo Domiciliar

Características:

Atuação na coleta e acondicionamento de resíduos sólidos, garantindo a limpeza urbana e a salubridade dos espaços públicos.

Atribuições:

- Coleta manual de resíduos sólidos;
- Acondicionamento e transporte até o veículo coletor;
- Apoio à limpeza de vias e áreas públicas;
- Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

4. Operador de Roçadeira

CBO: 6410-15 – Operador de Máquina Agrícola / Roçadeira



Prefeitura Municipal de Jordão, Avenida Francisco Dias, s/n, Centro, CEP: 69.975-000, Jordão-Acre, CNPJ: 84.306.497/0001-60, Fone: (68) 99251-0013 – e-mail: prefeitura@jordao.ac.gov.br / prefeito@jordao.ac.gov.br



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Características:

Profissional responsável pela roçagem e manutenção de áreas verdes, vias e terrenos públicos.

Atribuições:

- Operação de roçadeiras costais ou mecanizadas;
- Corte de grama, arbustos e vegetação rasteira;
- Limpeza de terrenos, praças e logradouros;
- Cumprimento das normas de segurança e uso de EPI.

5. Operador de Máquina III

CBO: 7151-25 – Operador de Máquinas Pesadas

Características:

Profissional especializado na operação de máquinas de maior porte utilizadas em obras e serviços de infraestrutura.

Atribuições:

- Operação de máquinas pesadas (retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, entre outras);
- Apoio a serviços de terraplenagem, abertura e manutenção de vias;
- Manutenção básica e verificação das condições de funcionamento do equipamento;
- Observância às normas de segurança operacional.

6. Recepcionista

CBO: 4221-05 – Recepcionista, em Geral

Características:

Atuação no atendimento ao público, controle de acesso e apoio administrativo.

Atribuições:

- Recepção e orientação de usuários e visitantes;
- Atendimento telefônico e prestação de informações;
- Registro, protocolo e encaminhamento de documentos;
- Apoio às rotinas administrativas da unidade.



7. Almoxarife

CBO: 4141-05 – Almoxarife

Características:

Responsável pelo controle, guarda e distribuição de materiais e insumos.

Atribuições:

- Recebimento, conferência e armazenamento de materiais;
- Controle de entradas e saídas de estoque;
- Organização do almoxarifado;
- Emissão de registros e relatórios de controle.

8. Motorista Categoria D

CBO: 7825-10 – Motorista de Caminhão / Veículos de Carga

Características:

Condução de veículos de maior porte para transporte de pessoas, equipamentos ou materiais.

Atribuições:

- Condução segura de veículos compatíveis com a categoria D;
- Transporte de servidores, pacientes, materiais ou equipamentos;
- Verificação das condições do veículo;
- Cumprimento da legislação de trânsito.

9. Motorista Categoria AB

CBO: 7823-05 – Motorista de Carro de Passeio

Características:

Atuação na condução de veículos leves para apoio às atividades administrativas.

Atribuições:

- Condução de veículos leves e motocicletas, conforme habilitação;
- Transporte de pessoas, documentos e materiais;
- Zelar pela conservação do veículo;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

- Cumprimento das normas de trânsito.

10. Auxiliar de Cozinha

CBO: 5135-05 – Auxiliar nos Serviços de Alimentação (Auxiliar de Cozinha)

Características:

Apoio às atividades de preparo de alimentos, observando normas sanitárias.

Atribuições:

- Auxílio no pré-preparo e preparo de alimentos;
- Higienização de utensílios, equipamentos e ambiente;
- Apoio no controle de estoque de gêneros alimentícios;
- Cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar.

Os quantitativos foram definidos com base em **critérios técnicos**, considerando:

- o **porte das unidades administrativas**;
- a **extensão das áreas físicas a serem atendidas**;
- o **volume de usuários e atendimentos diários**;
- a **complexidade das atividades operacionais**;
- a necessidade de **manter funcionamento ininterrupto** dos serviços públicos.

Secretaria Municipal de Administração, Obras e Infraestrutura

A maior concentração de cargos justifica-se pela responsabilidade direta sobre:

- manutenção urbana,
- limpeza pública,
- operação de máquinas,
- roçagem,
- apoio administrativo e recepção.

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

A contratação visa garantir:

- funcionamento regular das unidades educacionais,
- controle de materiais,

E.T.P



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

- transporte escolar e institucional,
- apoio administrativo básico.

Secretaria Municipal de Saúde

Os serviços são essenciais para:

- assegurar condições sanitárias adequadas,
- apoio às unidades de saúde,
- preparo e distribuição de alimentação,
- transporte de pacientes e equipes,
- atendimento ao público.

Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania

Mesmo com quantitativo reduzido, a contratação é indispensável para:

- funcionamento dos equipamentos socioassistenciais,
- acolhimento ao público em situação de vulnerabilidade,
- manutenção de condições adequadas de higiene e atendimento.

QUADRO CONSOLIDADO DE CARGOS, CBO, SECRETARIA E QUANTITATIVO

Secretaria	Cargo	CBO	Quantitativo
Secretaria Municipal de Administração, Obras e Infraestrutura	Auxiliar de Limpeza	5143-20	12
	Artífice (Manutenção de Edificações)	9922-25	5
	Coletor de Lixo	5142-05	5
	Operador de Roçadeira	6410-15	12
	Operador de Máquina III	7151-25	6
	Recepcionista	4221-05	5
	Subtotal – Administração, Obras e Infraestrutura		45

E.T.P



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	Artífice (Manutenção de Edificações)	9922-25	3
	Almoxarife	4141-05	1
	Recepcionista	4221-05	1
	Motorista Categoria D	7825-10	3
	Motorista Categoria AB	7823-05	2
Subtotal – Educação, Esporte e Cultura			10
Secretaria Municipal de Saúde	Auxiliar de Limpeza	5143-20	8
	Artífice (Manutenção de Edificações)	9922-25	2
	Auxiliar de Cozinha	5135-05	2
	Recepcionista	4221-05	4
	Motorista Categoria AB	7823-05	2
Subtotal – Saúde			18
Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania	Auxiliar de Limpeza	5143-20	1
	Auxiliar de Cozinha	5135-05	1
	Recepcionista	4221-05	1
Subtotal – Assistência Social			3
TOTAL GERAL DE POSTOS			76

QUADRO-RESUMO CONSOLIDADO POR CBO



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

CBO	Cargo / Categoria Profissional	Quantitativo Total
5143-20	Auxiliar de Limpeza	21
9922-25	Artífice (Manutenção de Edificações)	10
5142-05	Coletor de Lixo	5
6410-15	Operador de Roçadeira	12
7151-25	Operador de Máquina III	6
4221-05	Recepcionista	11
4141-05	Almoxarife	1
7825-10	Motorista Categoria D	3
7823-05	Motorista Categoria AB (Veículos Leves)	4
5135-05	Auxiliar de Cozinha	3
TOTAL GERAL DE POSTOS		76

E.2. Critérios de sustentabilidade

Justifica-se a adoção dos critérios de sustentabilidade, pois o órgão, no desempenho de suas atividades, é também poluidor na emissão de gases de efeito estufa e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis, além de ser um consumidor potencial de produtos que agredem o meio ambiente.

Neste sentido, a administração deve buscar através de programas de gestão pública socioambientais, modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas contratações e atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a responsabilidade socioambiental nas instituições públicas e privadas.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Desse modo, as licitações sustentáveis, assim como a coleta seletiva solidária, a educação ambiental, uso racional dos bens públicos, bem como a promoção da melhoria do ambiente de trabalho representam algumas das ações desenvolvidas através desses programas. O programa da A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública) é um exemplo de inserção de uma gestão pública socioambiental, que visa sensibilizar os gestores públicos, no sentido de promover a redução dos gastos institucionais e contribuir para a revisão dos padrões de produção e consumo com a adoção de novas práticas e procedimentos.

E.3. Critérios de acessibilidade

- ☐ Obrigatoriedade de **reserva de vagas para pessoas com deficiência** em contratações com mais de 100 empregados (Lei 14.133/2021)
- ☐ Inclusão de **ações e medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida**, quando aplicável, conforme art. 45, VI, da Lei 14.133/2021.
- ☐ Observância da **ABNT NBR 9050/2020**, norma central sobre acessibilidade em edificações e ambientes.
 - ☐ Barreiras a serem eliminadas (arquitetônicas, comunicacionais, tecnológicas).
- ☐ Necessidades específicas do posto de trabalho ou do serviço.
- ☐ Norma **ABNT NBR 9050** como referência técnica.
- ☐ Critérios de acessibilidade digital quando envolver sites, sistemas ou atendimento eletrônico.
- ☐ Obrigações da contratada para garantir condições de acessibilidade.
- ☐ Treinamento da equipe terceirizada para atendimento inclusivo.
- ☐ Adequações do ambiente de trabalho para PcDs da equipe terceirizada.
- ☐ Penalidades por descumprimento da legislação de acessibilidade.

F. Descrição da solução como um todo

F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida

Espera-se que a presente contratação propicie à Administração, economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos,



bem como, melhoria da qualidade dos serviços, de forma a atender à necessidade da contratação, proporcionando redução de custos do órgão e maior produtividade, ficando o CONTRATANTE concentrado apenas em tarefas essencialmente ligadas às suas atividades finalísticas.

F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica

F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida

Não se aplica.

F.4. Descrição integral da solução

A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades institucionais da unidade requisitante por meio da seleção e implementação da solução mais adequada, eficiente e vantajosa ao interesse público, conforme identificado nos Estudos Técnicos Preliminares e nos documentos que compõem o processo de planejamento. A demanda decorre de necessidade formalmente registrada no Documento de Oficialização da Demanda e alinhada às metas estratégicas, diretrizes superiores e objetivos organizacionais aplicáveis.

A solução proposta consiste na prestação de serviços de natureza continuada, executados mediante alocação de mão de obra devidamente qualificada, em conformidade com as exigências legais, técnicas e operacionais relacionadas ao objeto. A definição desta solução resulta da análise das alternativas disponíveis no mercado, da verificação de sua viabilidade técnica e econômica e da constatação de que o modelo escolhido é capaz de assegurar o atendimento integral da necessidade, com níveis adequados de eficiência, regularidade, segurança operacional e economicidade.

A contratação está estruturada de forma a garantir:

- **a adequada definição do objeto**, com especificações claras, requisitos essenciais de execução e parâmetros de qualidade;



- **a compatibilidade entre o serviço a ser prestado e o modelo de execução**, incluindo regime de dedicação exclusiva, quando aplicável, e a forma de alocação de recursos humanos, materiais e tecnológicos;
- **a vinculação a controles de medição e pagamento**, de acordo com critérios objetivos estabelecidos no Termo de Referência;
- **a observância às normas da Lei nº 14.133/2021**, à IN SEGES nº 58/2022 e demais regulamentações pertinentes;
- **a mitigação dos riscos**, conforme mapeamento preliminar e alinhamento com o Plano de Contratações Anual e o planejamento estratégico institucional.

A solução foi descrita considerando todas as etapas que envolvem a sua execução, desde a preparação dos ambientes necessários, o apoio logístico à fiscalização, as definições operacionais, a necessidade de adequação física ou tecnológica e os insumos indispensáveis à sua operacionalização. O processo também contempla a análise das interdependências com outras contratações, quando houver, bem como a previsão de resultados pretendidos, considerando aspectos de eficiência operacional, melhoria da prestação de serviços, economicidade, continuidade administrativa e cumprimento dos deveres institucionais.

Dessa forma, a contratação como um todo visa garantir que a Administração disponha de meios adequados para execução de suas atividades essenciais e de suporte, observando-se a correta caracterização da necessidade, a motivação das escolhas técnicas, a gestão de riscos, o alinhamento estratégico, a pesquisa de preços e a indicação precisa das condições operacionais que subsidiarão a futura seleção do fornecedor e posterior gestão contratual.

G. Declaração de viabilidade

Após análise das informações coletadas no processo de planejamento da contratação, incluindo a descrição da necessidade, os requisitos técnicos, o levantamento de mercado, a avaliação das alternativas disponíveis e a justificativa da solução escolhida, **declara-se viável a contratação ora proposta**. A solução demonstra atender de forma integral e adequada à necessidade institucional, garantindo eficiência operacional, continuidade dos serviços e alinhamento às diretrizes estratégicas da Administração.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E
CONTRATOS

A pesquisa de mercado confirmou a existência de fornecedores aptos a executar o objeto, evidenciando competitividade e condições adequadas para a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os requisitos definidos. Além disso, não foram identificados impedimentos técnicos, jurídicos ou orçamentários que inviabilizem a celebração do contrato, estando a demanda compatível com as normas aplicáveis, nos termos das orientações constantes nos módulos de fase preparatória.

A contratação é, portanto, considerada **tecnicamente possível, economicamente justificável e operacionalmente adequada**, cumprindo as exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos normativos complementares. A solução selecionada apresenta equilíbrio entre custo e benefício, capacidade de atendimento pleno ao objeto e mitigação dos riscos associados, conforme previsto no fluxo oficial de planejamento das contratações.

Diante do exposto, **declara-se a viabilidade da contratação**, autorizando-se o prosseguimento das etapas subsequentes do processo, incluindo a elaboração e conclusão do Termo de Referência, análise jurídica, seleção do fornecedor e demais procedimentos previstos na legislação aplicável.

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Jordão – Acre, 12 de maio de 2026.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente



CLEICINALDO SARAIVA DA SILVA
Data: 12/05/2026 16:18:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CLEICINALDO SARAIVA DA SILVA
Diretor de Estudo Técnico Preliminar
PORTARIA Nº 622/2025

E.T.P



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DE JORDÃO,
POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO, com sede na Av. Francisco Dias, S/N, centro, Jordão – Acre, CEP nº. 69.975-000, CNPJ nº. 84.306.497/0001-60, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de, publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº019/2026 e em observância às disposições da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico SRP nº. 006/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo/operacional/conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Jordão, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	CBO	Cargo / Categoria Profissional	CATSER	Quantitativo Total	Valor Unitário Estimado Por Posto	Valor Total Anual
1	5143-20	Auxiliar de Limpeza	23329	21		
2	9922-25	Artífice (Manutenção de Edificações)	1619	10		
3	5142-05	Coletor de Lixo	14265	5		
4	6410-15	Operador de Roçadeira	14044	12		
5	7151-25	Operador de Máquina III	18783	6		
6	4221-05	Recepcionista	8729	11		
7	4141-05	Almoxarife	14907	1		



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

8	7825-10	Motorista Categoria D	15008	3		
9	7823-05	Motorista Categoria AB (Veículos Leves)	15008	4		
10	5135-05	Auxiliar de Cozinha	30180	3		
TOTAL GERAL ANUAL				76		

2.

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.1.1. O Termo de Referência;
- 2.1.2. [O Edital da Licitação];
- 2.1.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 3.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 3.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 3.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 3.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

3.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

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

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

8.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 9.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 9.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 9.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 9.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 9.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 9.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 9.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 9.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 9.1.10.1. A Administração terá o prazo de *60 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *60 dias*;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

9.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

9.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

10.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

- 10.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 10.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 10.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 10.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 10.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 10.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 10.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 10.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 10.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 10.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

10.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

10.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

10.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

10.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

10.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

10.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

10.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

10.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

10.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

10.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;

10.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

10.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciante contra retaliações;

10.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

10.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

10.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

10.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

10.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

10.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

10.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.56. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

10.56.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

10.56.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

10.56.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

10.56.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

10.56.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 10.56.3.

10.56.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10.57. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

11. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

11.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços



prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

15.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.8.3. Das indenizações e multas.

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

15.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

15.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

15.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

15.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

15.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

15.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

15.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

15.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

15.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Projeto atividade 2.100 - Manutenção do Fundo de Saúde
Elemento de Despesa: 16 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros
- Pessoa Jurídica 1.500.00.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Projeto atividade 2.110 - PAB – FIXO
Elemento de Despesa: 47 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros
- Pessoa Jurídica 1.600.42.0000 - Recursos do SUS/FNS/UNIÃO - Manutenção

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Manutenção da Secretária de Administração, Obras e Infraestrutura
Projeto atividade 2.008 - Manutenção da Sec. Municipal de Administração, Obras e Infraestrutura
Elemento de Despesa: 248 3.3.90.39.00.00.00.00. Outros Serviços de Terceiros
Pessoa Jurídica 1.500.00.0000 Recursos Não Vinculados de Impostos

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Manutenção da Secretária de Educação, Esporte e Cultura.
Projeto atividade 2.022 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura.
Elemento de Despesa: 52 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Jurídica 1.500.00.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

Projeto atividade 2.088 - Manutenção do Ensino de 1º Grau.

Elemento de Despesa: 88 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros
- Pessoa Jurídica 1.500.31.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos/Ensino
Fundamental (25%).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e Cidadania - SEMASDHC
Projeto atividade 2.028 – Manutenção de Secretaria de Assistência Social Direitos Humanos e Cidadania. Elemento de Despesa: 149 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.500.00.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

20.1. Fica eleito A Comarca de Jordão – Acre, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-





ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/202X

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO, com sede no(a) Av. Francisco Dias, na cidade de *Jordão/AC*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 84.306.497/0001-60, neste ato representado(a) pelo(a) *[cargo e nome]*, nomeado(a) pela Portaria nº XX, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no *DOU* de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, considerando o julgamento da *[licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica]*, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º xxxxx.xx/xxxx-xx, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *[Edital de licitação]*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de apoio administrativo/operacional/conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Jordão, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo ao edital de licitação n.º 006/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	
do	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>
TR	



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

Item	CBO	Cargo / Categoria Profissional	CATSER	Quantitativo Total	Valor Unitário Estimado Por Posto	Valor Total Anual
1	5143-20	Auxiliar de Limpeza	23329	21		
2	9922-25	Artífice (Manutenção de Edificações)	1619	10		
3	5142-05	Coletor de Lixo	14265	5		
4	6410-15	Operador de Roçadeira	14044	12		
5	7151-25	Operador de Máquina III	18783	6		
6	4221-05	Recepcionista	8729	11		
7	4141-05	Almoxarife	14907	1		
8	7825-10	Motorista Categoria D	15008	3		
9	7823-05	Motorista Categoria AB (Veículos Leves)	15008	4		
10	5135-05	Auxiliar de Cozinha	30180	3		
TOTAL GERAL ANUAL				76		

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) SEMPLICON - Secretaria Municipal de Planejamento, Licitações e Contratos.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

Da adesão à ata de registro de preços

3.3. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.3.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.3.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.3.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.



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

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

3.8. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.9. 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.

3.10. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

3.11. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.12. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

- 4.1.1. Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
- 4.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 4.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 4.2. 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.
- 4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no [edital] e se obrigar nos limites dela;
- 4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- Mantiverem sua proposta original.
- 4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no [edital] e



4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do [edital], poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de 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.

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no [edital].

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao [edital].

10.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita
no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____

_____, estabelecida em _____, está
regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme
Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das
informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais
erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o
enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de
reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às
sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021
em caso de irregularidades.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio-Refeição/Alimentação	
B	Assistência Médica e Familiar	
C	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	Total	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
----------	---	-----------------------	--------------------



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço		Valor Proposto por Empregado	Qtde. de Empregados por Posto	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
(A)		(B)	(C)		(E)	
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N	R\$		R\$		R\$



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

	(indicar)					
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



ANEXO VI

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

ANEXO — ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Contratação de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Lei nº 14.133/2021 | IN SEGES/ME nº 5/2017 | IN SEGES/MGI nº 98/2022

1. APRESENTAÇÃO E FINALIDADE

O presente Índice de Medição de Resultados (IMR) é parte integrante do Termo de Referência, elaborado com fundamento no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e nas disposições da IN SEGES/ME nº 5/2017, e tem por finalidade estabelecer, de forma objetiva e mensurável, os indicadores de desempenho, as metas mínimas aceitáveis, os critérios de aferição e os percentuais de glosa aplicáveis à execução dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

O IMR vincula o pagamento dos serviços ao efetivo cumprimento das obrigações contratadas, resguardando o princípio da eficiência administrativa e o interesse público, sem penalizar a contratada por fatos alheios à sua responsabilidade.

2. PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS DE APLICAÇÃO

A aplicação do IMR observará os seguintes princípios:

- Objetividade: os indicadores são verificáveis e baseados em evidências documentais;
- Proporcionalidade: as glosas são graduadas conforme o grau de inadimplência;
- Contraditório: a contratada terá prazo para defesa antes da aplicação de qualquer desconto;
- Transparência: os registros de fiscalização serão disponibilizados à contratada;
- Continuidade: a glosa não exime a contratada da obrigação de corrigir as falhas identificadas.

3. ESTRUTURA DE NIVELAMENTO E PERCENTUAIS DE GLOSA

A aferição dos resultados seguirá a estrutura de faixas de glosamento abaixo, aplicável a todos os indicadores constantes deste IMR:

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS — IMR



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

Item	Indicador de Resultado	Meta Mínima Aceitável	Glosa (%)	Forma de Aferição
FAIXA DE GLOSAMENTO POR NÍVEL DE DESCUMPRIMENTO				
	Nível de Descumprimento	Percentual de Inadimplência	Glosa Aplicável	Observação
N1	Leve	Até 5%	2%	Notificação e prazo para correção imediata
N2	Moderado	De 5,01% a 10%	5%	Notificação formal + relatório de ocorrências
N3	Grave	De 10,01% a 20%	10%	Advertência formal + plano de ação corretiva
N4	Gravíssimo	Acima de 20%	20%	Rescisão motivada + responsabilização da contratada

4. INDICADORES DE DESEMPENHO POR FUNÇÃO

Os indicadores abaixo são avaliados mensalmente para cada posto de trabalho das respectivas categorias profissionais. O peso de cada indicador representa sua participação no cálculo do percentual de inadimplência do posto avaliado.

INDICADORES POR FUNÇÃO / CARGO					
Nº	Indicador	Descrição da Meta Mínima	Periodicidade	Peso (%)	Método de Aferição
1. AUXILIAR DE LIMPEZA CBO: 5143-20					



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

1.1	Cobertura de postos	100% dos postos cobertos no horário contratado	Mensal	25%	Registro de ponto / relatório fiscal
1.2	Qualidade da higienização	Ausência de não conformidades em vistoria (máx. 5% das áreas)	Quinzenal	30%	Formulário de inspeção pelo fiscal
1.3	Uso de EPI	100% de utilização dos EPI durante a execução	Mensal	15%	Vistoria in loco
1.4	Resposta a ocorrências	Atendimento a chamados em até 2h durante o turno	Mensal	20%	Registro de chamados / livro de ocorrências
1.5	Ausências não justificadas	Máximo de 3% de faltas sem substituição tempestiva	Mensal	10%	Folha de ponto / relatório do fiscal

2. ARTÍFICE (MANUTENÇÃO PREDIAL) | CBO: 9922-25

2.1	Execução de ordens de serviço	≥ 90% das O.S. concluídas no prazo fixado	Mensal	30%	Relatório de O.S. / sistema de chamados
2.2	Qualidade dos reparos	Ausência de retrabalhos por má execução	Mensal	25%	Vistoria técnica do fiscal
2.3	Cobertura do posto	100% dos postos cobertos	Mensal	20%	Registro de ponto
2.4	Normas de segurança	Cumprimento integral das NR aplicáveis	Mensal	15%	Check-list de segurança



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

2.5	Ausências não justificadas	Máx. 3% de faltas sem substituição	Mensal	10%	Folha de ponto
3. COLETOR DE LIXO CBO: 5142-05					
3.1	Cumprimento de rotas	100% das rotas executadas na frequência definida	Mensal	30%	Relatório de rotas / GPS
3.2	Acondicionamento adequado	Zero ocorrências de descarte irregular	Mensal	25%	Fiscalização in loco e registros
3.3	Uso de EPI	100% de utilização durante serviço	Mensal	20%	Vistoria in loco
3.4	Cobertura do posto	100% dos postos cobertos	Mensal	15%	Folha de ponto
3.5	Produtividade	Volume coletado ≥ média definida no TR	Mensal	10%	Relatório de produção
4. OPERADOR DE ROÇADEIRA CBO: 6410-15					
4.1	Cobertura de áreas	≥ 95% das áreas programadas roçadas no período	Mensal	30%	Relatório de programação x execução
4.2	Qualidade do serviço	Ausência de reclamações fundamentadas dos órgãos	Mensal	25%	Relatório do fiscal
4.3	Uso de EPI	100% de utilização	Mensal	20%	Vistoria in loco
4.4	Conservação do equipamento	Zero ocorrências por negligência do operador	Mensal	15%	Check-list de equipamento



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

4.5	Cobertura do posto	100% dos postos cobertos	Mensal	10%	Folha de ponto
5. OPERADOR DE MÁQUINA III CBO: 7151-25					
5.1	Disponibilidade operacional	≥ 95% das horas contratadas efetivamente operadas	Mensal	30%	Diário de bordo / relatório do fiscal
5.2	Execução conforme programação	≥ 90% das atividades programadas realizadas	Mensal	25%	Ordens de serviço x execução
5.3	Normas de segurança operacional	Cumprimento integral das NR aplicáveis	Mensal	20%	Check-list de segurança
5.4	Conservação do equipamento	Zero danos por negligência operacional	Mensal	15%	Laudo técnico e vistoria
5.5	Cobertura do posto	100% dos postos cobertos	Mensal	10%	Folha de ponto
6. RECEPCIONISTA CBO: 4221-05					
6.1	Cobertura de postos	100% dos postos cobertos no horário contratado	Mensal	25%	Registro de ponto / relógio biométrico
6.2	Qualidade no atendimento	Índice de satisfação do usuário ≥ 85% (quando aferido)	Mensal	30%	Pesquisa de satisfação / relatório fiscal
6.3	Tratamento de documentos	Zero ocorrências de extravio ou protocolo incorreto	Mensal	25%	Controle de protocolos



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

6.4	Apresentação pessoal	100% de conformidade com uniforme e identificação	Mensal	10%	Vistoria in loco
6.5	Ausências não justificadas	Máx. 3% de faltas sem substituição	Mensal	10%	Folha de ponto

7. ALMOXARIFE | CBO: 4141-05

7.1	Acuracidade de estoque	≥ 98% de conformidade entre físico e sistema	Mensal	30%	Inventário periódico / conferência
7.2	Registros de E/S	100% das movimentações registradas no dia	Mensal	25%	Análise de registros / sistema
7.3	Prazo de atendimento a requisições	≥ 95% das requisições atendidas em até 24h	Mensal	25%	Controle de requisições
7.4	Organização do almoxarifado	Ausência de não conformidades em inspeção	Mensal	10%	Vistoria in loco do fiscal
7.5	Cobertura do posto	100% dos postos cobertos	Mensal	10%	Folha de ponto

8. MOTORISTA CATEGORIA D | CBO: 7825-10

8.1	Cumprimento de escala de viagens	≥ 98% das viagens programadas realizadas	Mensal	30%	Planilha de viagens / diário de bordo
------------	----------------------------------	--	--------	------------	---------------------------------------



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

8.2	Condução segura	Zero ocorrências de infrações ou acidentes por conduta	Mensal	30%	Boletins, CNH e relatório do fiscal
8.3	Verificação prévia do veículo	100% dos checklists pré-operação preenchidos	Mensal	20%	Check-list diário
8.4	Cumprimento da habilitação	Habilitação válida e compatível durante todo contrato	Mensal	10%	Cópia da CNH atualizada
8.5	Cobertura do posto	100% dos postos cobertos	Mensal	10%	Folha de ponto

9. MOTORISTA CATEGORIA AB (VEÍCULOS LEVES) | CBO: 7823-05

9.1	Cumprimento de escala de viagens	≥ 98% das viagens programadas realizadas	Mensal	30%	Planilha de viagens / diário de bordo
9.2	Condução segura	Zero ocorrências de infrações ou acidentes por conduta	Mensal	30%	Boletins e relatório do fiscal
9.3	Verificação prévia do veículo	100% dos checklists pré-operação preenchidos	Mensal	20%	Check-list diário
9.4	Cumprimento da habilitação	Habilitação válida durante todo o contrato	Mensal	10%	Cópia da CNH
9.5	Cobertura do posto	100% dos postos cobertos	Mensal	10%	Folha de ponto



10. AUXILIAR DE COZINHA | CBO: 5135-05

10.1	Cobertura de postos	100% dos postos cobertos no horário contratado	Mensal	20%	Folha de ponto / relógio biométrico
10.2	Conformidade sanitária	Zero autuações ou não conformidades em vigilância sanitária	Mensal	30%	Relatório de vistoria / fiscalização
10.3	Higiene pessoal e do ambiente	Ausência de não conformidades em inspeção do fiscal	Mensal	25%	Formulário de inspeção
10.4	Controle de estoque alimentar	Registros atualizados e sem divergências	Mensal	15%	Análise de controles internos
10.5	Ausências não justificadas	Máx. 3% de faltas sem substituição tempestiva	Mensal	10%	Folha de ponto

5. FÓRMULA DE CÁLCULO E EXEMPLIFICAÇÃO

FÓRMULA DE CÁLCULO DO DESCONTO MENSAL

Fórmula Geral	Desconto (R\$) = Valor Mensal do Posto × Percentual de Glosa Aplicável (%)
Exemplo (N2 — Moderado)	Posto com valor mensal de R\$ 3.000,00 com 7% de inadimplência → Glosa = R\$ 3.000,00 × 5% = R\$ 150,00 de desconto na fatura
Acumulação de glosas	As glosas são calculadas por indicador e por posto, podendo ser acumuladas em um mesmo período de medição, observado o limite máximo de 20% do valor mensal do respectivo posto.



Base legal	Lei nº 14.133/2021, arts. 117 e 140; IN SEGES/ME nº 5/2017 e suas atualizações; Instrução Normativa nº 98/2022 (SEGES/MGI).
-------------------	---

6. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE GLOSA

A apuração do desconto por descumprimento de metas seguirá o rito abaixo, garantido o contraditório à contratada:

PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE GLOSA			
Etapa	Ação	Responsável	Prazo
1	Identificação da não conformidade pelo fiscal do contrato	Fiscal do Contrato	Ao longo do período de medição
2	Registro em relatório de fiscalização com evidências documentais	Fiscal do Contrato	Imediatamente após a ocorrência
3	Notificação à contratada para manifestação	Gestor do Contrato	Em até 5 dias úteis após o encerramento do período
4	Defesa pela contratada (prazo de contraditório)	Contratada	3 dias úteis após a notificação
5	Análise da defesa e decisão sobre aplicação da glosa	Gestor do Contrato / Autoridade competente	2 dias úteis após a defesa
6	Emissão da nota fiscal com desconto ou glosa em medição	Contratada / Fiscal	Na próxima medição mensal

7. DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO nº. 019/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
nº. 06/2026

7.1 A glosa não constitui penalidade, mas mecanismo de ajuste do valor pago à efetiva prestação do serviço. A aplicação da glosa não impede a instauração de processo sancionatório por descumprimento contratual nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Os indicadores previstos neste IMR poderão ser revistos mediante acordo entre as partes, desde que registrado por meio de aditivo contratual, caso se demonstre que os parâmetros estabelecidos se tornaram tecnicamente inviáveis ou que circunstâncias supervenientes justifiquem o ajuste.

7.3 Na ausência de não conformidades identificadas no período, o valor integral do posto será pago, sem qualquer desconto.

7.4 O presente IMR integra o Termo de Referência e o Contrato para todos os fins de direito, vinculando contratante e contratada desde a assinatura do instrumento contratual.

Local e Data: _____

Gestor/Fiscal do Contrato

Matrícula: _____

JORDÃO - AC
28 de Abril de 1992