



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022**

**OBJETO:** Registro de Preços visando à futura e eventual Contratação de serviço de apoio administrativo, sob regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste constantes do Termo de Referência anexo I deste instrumento.

Após efetuadas as retificações apontadas pela Procuradoria Geral desta Casa, através do Parecer nº 322/2022 (folhas 245 a 253) acerca do procedimentos administrativo nº 21.633/2022, anexo então o Edital de Pregão Presencial SRP nº 009/2022 com as devidas alterações recomendadas, tendo como data prevista para a realização da sessão pública para o dia 27/09/2022 as 09:00 horas na sala de Licitações da Câmara Municipal de Rio Branco.

Rio Branco-Acre, 13 de setembro de 2022

**Manoel Ferreira Neto**  
Pregoeiro  
Portaria nº 348/2022



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022**

**OBJETO:** Registro de Preços visando à futura e eventual Contratação de serviço de apoio administrativo, sob regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste constantes do Termo de Referência anexo I deste instrumento..

**ABERTURA:** 27/09/2022

**HORÁRIO:** 09:00 horas

**LOCAL:** Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550

| <b>RECIBO</b>   |  |
|---|--|
| A Empresa _____   |  |
| CNPJ nº. _____, retirou Edital de Pregão SRP nº. 009/2022 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____, ou pelo telefone(s) nº(s): _____. |  |
| Rio Branco-Acre, ____/____/2022.  |  |
| _____<br>(Assinatura)   |  |

**Sr. Licitante,**

Visando à comunicação futura entre este Poder e essa empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta ao Pregoeiro, por meio do e-mail [cpl@riobranco.ac.leg.br](mailto:cpl@riobranco.ac.leg.br), **ou diretamente na sala de licitações da Câmara Municipal, no endereço acima identificado.**

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21.633/2022**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**, através de seu Presidente, torna público que seu Pregoeiro Oficial, Sr. Manoel Ferreira Neto, instituído pela Portaria nº 348/2022 de 21/07/2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.332 de 22/07/2022, estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e propostas, conforme o presente Edital de Licitação do Pregão Presencial SRP n.º 009/2022, e regido em conformidade com o que dispõe a Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, bem como com o disposto no Decreto Federal nº 7892/13 e na Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal 769/05 e suas alterações, Decreto Municipal 717/15 e Decreto Municipal 1.127/14.

**Abertura:** 27/09/2022.

**Horário:** 09:00 horas;

**Local:** na Sala de Licitações da Câmara de Rio Branco, situada na Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550.

**1.2 - MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

A Modalidade será **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, do **TIPO MENOR VALOR GLOBAL**.

**1.2.1** - Considerando as características e a natureza da prestação do serviço de apoio administrativo, o mesmo deverá ser licitado em lote formado por itens conforme as funções. Este critério permitirá (e exigirá) do fornecedor a integração e padronização da prestação do serviço no âmbito deste órgão.

**1.2.2** - A medida promove ganho de eficiência, já que o parcelamento dificultaria a gestão do contrato nas aspectos técnico, econômico e administrativo, dada a complexidade e riscos envolvidos na gestão dessa espécie de contratação.

**1.2.3** - A opção de adjudicação por lote prevê ao órgão uma contratação eficiente, mais barata, de melhor administração e maior uniformização dos meios e resultados, garantindo a sua melhor gestão e fiscalização. Proporciona assim a economia de tempo útil demandado por nossos servidores para executarem procedimentos relacionados à fiscalização da prestação do serviço e gestão da contratação, bem como desafoga a unidade de controle interno, visto que permitirá apenas um processo de execução do objeto, no lugar de diversos processos com contratos vigentes em execução concomitante.

**1.2.4** - Com tais exposições concluímos que a contratação pretendida, conforme os parâmetros, especificações e critérios sugeridos, trata-se de medida mais indicada em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, de forma a permitir o regular funcionamento deste órgão e seu desenvolvimento institucional.

**1.3** - Conforme definido neste Edital, visando a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de mão de obra exclusiva (apoio administrativo) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em conformidade com as disposições da:

- 1 - Lei Federal nº 10.520, de julho de 2002;
- 2 - Subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 3 - Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 4 - Decreto Federal nº 7892/13;
- 5 - Decreto Municipal 769/05 e suas alterações;
- 6 - Decreto Municipal 717/15;
- 7 - Decreto Municipal 1.127/14;

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa de prestação de Serviços Terceirizados de apoio administrativo, sob regime execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2. Os itens listados no **Anexo I**, não será necessariamente contratado em sua totalidade. O mesmo é quantidade estimada, sendo considerado apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. A licitante para a qual for adjudicado os itens constantes do Anexo I e for convocada para a assinatura da Ata, obterá apenas expectativa de direito à contratação dos itens até o término do prazo de validade da ata de registro de preços, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o objeto constante do Anexo I. A Câmara Municipal não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da contratação por parte deste Legislativo.

2.3 A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**Aplicação Programada:** Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre

**Programa de Trabalho:** 02.001.001.001.01.031.0404.2001.0000

**Fonte de Recursos:** 101

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.37.00

## 4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na **Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 717/2015**, pelas disposições deste Edital e demais normas complementares.

4.2 - No âmbito do **Sistema de Registro de Preços** a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

4.3 - A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal, a efetivar as contratações que dele poderão advir, nem em quantitativo mínimo ou máximo ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações sendo assegurado ao detentor do Registro, a preferência em igualdade de condições.

4.3.1 - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Câmara Municipal opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

4.4 - Uma vez registrados os preços, a Câmara Municipal poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os itens ora licitados, na forma e condições fixadas no presente Edital e na ATA de Registro de Preços.

4.5 - A Ata de Registro de Preços será lavrada em três vias, assinada pelo Presidente e 1º Secretário da Câmara Municipal e pelo representante legal da empresa vencedora.

4.6 - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

(Documentos que deverão estar fora dos envelopes)

5.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante poderá apresentar 01 (um) representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

5.1.1. Se por seu titular, diretor, sócio, ou gerente, munido de cópia do Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que lhe confira poderes expressos para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, desde que emitido por órgão oficial contendo fotografia;

5.1.2. Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, desde que emitido por órgão oficial contendo fotografia, juntamente com o Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a Ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.;

5.1.3. O representante legal ou procurador do Licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do subitem 5.1.4.

5.1.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante, para disputar a presente licitação.

5.2. Todas as licitantes presentes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento Anexo IV e a Declarações – Anexos V, VI, VIII, IX e X, juntamente com as exigências contidas no Item 5.1.1. ou 5.1.2., concomitantemente. A AUSÊNCIA DOS MESMOS CONSTITUI MOTIVO PARA A EXCLUSÃO DA LICITANTE DO CERTAME.

5.2.1. Em hipótese alguma será permitida a abertura do envelope 2 - Documentos de Habilitação, para utilização na etapa de credenciamento. Poderão, todavia, serem utilizados os documentos de fase de credenciamento na de habilitação, sem prejuízo do atendimento integral do item 9 e seus subitens deste edital.

5.2.2. Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido as declarações exigidas no subitem 5.2, poderão elaborá-la e firmá-la e apresentá-la, neste momento do credenciamento.

5.3. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 5.1.1 ou 5.1.2. e 5.2. deste, poderão ter sua proposta de preços classificada para a fase de lances, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.3.1. O não credenciamento realizado na forma do item 5.1, desde que apresentado o restante das declarações constantes do item 5.2, não impede o licitante de entregar os envelopes e participar com o seu preço original ofertado, ficando impedido de participar apenas da etapa de lances e praticar os atos especificados no item 5.3.

5.4. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

## **6. ESCLARECIMENTOS INICIAIS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **6.1 Esclarecimentos Iniciais:**

6.1.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

6.1.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12(doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite a Câmara Municipal de Rio Branco efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

6.2. Poderão participar deste Pregão, as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

6.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

6.4. As empresas participantes do certame, no início da sessão pública do pregão, deverão apresentar declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (anexo X), conforme definido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, comprometendo-se a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame.

6.4.1. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis, observado o art. 7º da Lei nº 10.520/2002..

6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do artigo 43, da Lei Complementar nº. 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.5.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte ou de Cooperativa, deverá apresentar, alternativamente, na fase de credenciamento:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- a) **Declaração de microempresa (ME); empresa pequena porte (EPP) ou de Cooperativa** conforme modelo no Anexo X, ou,
- b) **Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), ou,**
- c) **Certidão expedida pela Junta comercial**, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, que não tem prazo de vencimento, ou qualquer outro registro de cadastro oficial.

6.6. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

6.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Câmara Municipal deverá apresentá-la com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da abertura da sessão pública, observado o horário de funcionamento da CMRB.

6.8. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os representantes das licitantes credenciadas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

6.9. Não poderão participar desta licitação os interessados::

- 6.9.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 6.9.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.9.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.9.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.9.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 6.9.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 6.9.7 Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes dos cargos de Presidente da Câmara, Vereador, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor Parlamentar, Procurador Geral ou qualquer outro cargo de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;
- 6.9.8 Pessoa Jurídica que tenha como administrador ou sócio, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes dos cargos de Presidente da Câmara, Vereador, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor Parlamentar, Procurador Geral ou qualquer outro cargo de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;
- 6.9.9 Pessoa Física ou Jurídica que venha a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes dos



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

cargos de Presidente da Câmara, Vereador, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor Parlamentar, Procurador Geral ou qualquer outro cargo de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;

**6.9.10** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**6.9.11** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

**6.9.11.1** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

**6.10** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da aquisição dos produtos, e desde que os produtos contratados sejam fornecidos obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

**6.10.1** A participação das sociedades cooperativas se limitará àquelas que atendam aos requisitos previstos no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

**6.11** É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**6.11.1** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

**6.12.** É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**6.13.** Como condição para participação no Pregão, o licitante fará as seguintes declarações:

**6.13.1** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**6.13.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**6.13.3** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 6.13.4 que 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;
- 6.13.5 que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 6.13.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 6.14. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 6.15. Quando da participação de empresa filial em nome próprio, somente será aceita se expressamente autorizada pela matriz, salvo por determinação estatutária, que também deverá ser comprovada. Neste caso, toda documentação exigida deverá ser referente à filial (justificando, quando for o caso, a centralização de recolhimentos na matriz).
- 6.16. No caso de participação da empresa matriz, toda documentação exigida será a ela relativa, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.

#### 7 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. As Proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados, com os dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE 1 : "PROPOSTA DE PREÇOS"**  
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE  
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2022  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

**ENVELOPE 2: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**  
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE  
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2022  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

**ENVELOPE 3: "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO"**  
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE  
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2022  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

OBS.: para os casos em que o licitante participe do processo licitatório através de remessa

postal.

7.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.

7.3. Após o início da abertura dos envelopes de proposta preços, não serão aceitas, juntadas ou substituição de quaisquer documentos que alterem a substância da proposta.

7.4. A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

#### 8 - DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

8.1. No Envelope "Proposta de Preços" constará uma carta proposta para objeto da licitação e deverá:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

8.1.1. Ser redigida, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

8.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, Cep, UF, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para fins de eventuais contatos e dados bancários.

8.1.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade será este considerado.

8.1.4. Ser apresentada com preços expressos, em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

8.2. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a1.) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

8.2.1. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

8.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto cotado ser fornecido sem ônus adicionais.

8.4. A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, somente será exigido da proposta vencedora, de acordo com o Anexo VII-D da IN nº 05/2017. O prazo para sua apresentação será de 02 (dois) dias úteis, a contar da sessão pública do pregão. A planilha será enviada para análise quanto ao preenchimento dos requisitos da composição obrigatória dos custos.

## 9 - DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

9.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02 a seguinte documentação:

### 9.1.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.1.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda (conforme o caso);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Federal.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede (Dívida Ativa Estadual e Quitação de Tributos Estaduais)
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
  - e.1) caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) 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;
- h) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

**9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - b.1) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em diário Oficial ou Jornal de grande circulação da sede do Licitante;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**b.2)** Para Sociedades Limitadas, cópias autenticadas devendo ser assinadas por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo Administrador da sociedade.

**b.3)** Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária.

**b.4)** As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação.

**c)** O licitante deverá comprovar através de seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta, na forma da lei, de acordo com os §§2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

**d)** Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração da licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada da DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC - DOE nº 11.133.

**e)** Capital Circulante Líquido (CCL), também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC - DOE nº 11.133.

**9.1.4. Outras Comprovações:**

**a)** Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal (conforme modelo constante do Anexo IV, deste Edital).

**b)** Outras comprovações exigidas no Anexo I - Termo de Referência para efeito de habilitação.

**9.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.2.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.3.** A não-regularização dos documentos fiscal e trabalhista exigidos no subitem **9.1.2**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** - de acordo com o que estabelece o § 1º do Art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.4. Qualificação Técnica**

**9.4.1.** A (s) Licitantes (s) deverão apresentar os seguintes documentos:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

a) Comprovação de experiência na prestação dos serviços licitados, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (reconhecimento de assinaturas);

a1) Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração. Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial da licitante;

b) Caso a empresa não seja sediada no município de Rio Branco, deverá apresentar **Declaração de que, quando da assinatura do contrato**, terá representante legal de sua empresa no município de Rio Branco e que disporá de toda a estrutura e recursos necessários para a f i e l execução do objeto;

b1) Essa exigência se justifica tendo em vista a necessidade de garantir a execução satisfatória do objeto;

c) Os atestados deverão referir-se à execução de contratos similares executados sucessivamente pelo prazo mínimo de três anos, conforme alude o Acórdão TCU 1214/2013-Plenário e com quantitativo mínimo de 50% (cinquenta) do número de postos objeto da licitação, sendo admitido a utilização de até 03 (três) atestados para computação do período estabelecido;

d) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

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

f) Declaração de compromisso de comprovação da formação da mão de obra oferecida;

**9.4.2. Os documentos exigidos no item 9.4 deste edital deverão ser apresentados juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**9.4.3. Exigem-se ainda outros documentos ao licitante:**

a) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo VI deste Edital;

b) Declaração, em papel timbrado, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93, de que inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação na licitação em referência, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo IX deste Edital;

9.4.4. Todos documentos apresentados para habilitação deverão estar Em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

**9.4.5. Os documentos previstos acima poderão ser autenticados pelo Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio a partir do original, em dias úteis, de Segunda a Sexta-Feira, das 08H00min às 12H00min, até às 12h00min horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura do Certame;**

9.4.5.1. Ao Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

9.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.6. Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o *sítio* correspondente.

9.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

9.8. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a **Proponente inabilitada**.

9.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a **inabilitação da Proponente**. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do Pregão.

9.10. A Câmara Municipal de Rio Branco - Acre não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

## 10 - DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão, na data, horário e local indicados neste Edital, iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 5 deste.

10.2. Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados que estão credenciados e poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

10.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

10.4. Cumprido o Item 10.3., serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

10.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado **MENOR VALOR GLOBAL**.

10.6. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.7 - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 10.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços subsequentes, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

10.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 10.7., todas serão proclamadas classificadas para participarem da fase de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, caso a proposta de maior valor tenha empate, será decidido por sorteio.

10.9. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

10.10. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

10.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.12. O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 10.11., caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

10.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

10.14. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

10.15. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

10.16. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

10.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

10.19. Se a Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

10.20. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

10.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**10.22. Do encaminhamento da Proposta Vencedora**

10.22.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro na sessão pública e deverá:

10.22.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.22.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.22.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.22.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.22.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**10.23.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.23.1** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.23.2** Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

**10.23.3** Erro de transcrição das quantidades previstas no edital; o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

**10.23.4** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

**10.23.5** Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

**10.23.6** Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.

**10.24** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão presencial.

**10.25** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.26** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.27** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.28** Havendo falha da documentação habilitatória, desde que esta retrate situação fática ou jurídica já existente na data estipulada da abertura da licitação, será aberto o prazo para seu **saneamento** em dois dias úteis, sob pena de inabilitação e abertura de procedimento para aplicação de multa prevista no Decreto Municipal nº 1.127 de 12 de setembro de 2014.

**10.29** A melhor proposta que atender as exigências do Edital será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente no caso de interposição de recurso. A homologação desta licitação será realizada pela autoridade competente.

## 11 - DOS RECURSOS

**11.1** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos.

**11.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**11.2.3** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.2.4** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

**11.2.5** Os memoriais dos recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do **item DO CREDENCIAMENTO**, deste Edital, dirigidos a autoridade competente e, necessariamente, entregues e protocolizados na Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), situada na Rua Hugo Carneiro nº 567, Bairro Bosque - CEP 69.900-550 - Rio Branco/AC, até as 12:00 horas.

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

**11.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**11.5** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.25.1** Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões, encaminhando à autoridade competente, quando mantiver sua decisão, para que a mesma venha a decidir o pleito;

**11.6** Decidido (s) o (s) recurso (s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

**11.7** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através de comunicação por escrito ou e-mail.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1** A convocação se dará por meio de publicação no DOE e por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no preenchimento da folha nº 01 do presente edital e remetida ao Pregoeiro, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

### 13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1 As regras e critérios da Garantia de Execução estão previstos no item 20 do Termo de Referência.

### 15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de três (03) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

### 16 DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.2 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**16.4** O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**16.5** Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto na letra "f" do inciso I, do art. 109 da Lei 8.666/93.

**16.5.1.1** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Rio Branco-Acre, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**16.5.1.2** Na hipótese de irregularidade do registro do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Rio Branco-Acre, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.5.1.3** No caso da não assinatura do contrato, implica na convocação do cadastro de reserva, nos termos do item 22 deste edital.

**16.6** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**17 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

**17.1** - As regras e critérios do reajustamento estão previstos no item 19 do Termo de Referência.

**18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Os critérios de aceitação do objeto estão previstos nos itens 16 do Termo de Referência e de fiscalização estão previstos no item 15 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

**19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**19.1** As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas nos itens 11 e 12 respectivamente do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

**20 DO PAGAMENTO**

**20.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 17 e seus subitens do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

**21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**21.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Rio Branco, com o consequente descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

**21.3** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

**21.4** As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**21.5** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------|
|------|-----------------|



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

|   |  |
|---|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| <b>INFRAÇÃO</b>                           |  |             |
|---|--|-------------|
| <b>ITEM</b>                               | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>GRAU</b> |
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;  | 05          |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;  | 04          |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;  | 03          |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 02          |
| 5   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;   | 03          |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |             |
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01          |
| 7   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02          |
| 8   | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01          |
| 9   | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03          |



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

|    |  |    |
|----|--|----|
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;               | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

**21.6** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**21.6.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**21.6.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**21.6.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**21.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**21.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATADA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**21.8.1** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**21.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Rio Branco poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**21.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**21.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

## **22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**22.1** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**22.2** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**22.3** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**22.4** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal nº 717/2015, como também a não assinatura do contrato ou a inexecução deste.

**23 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**23.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata;

b) A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;

c) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**23.2.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**23.3.** O órgão não participante deverá Encaminhar ao órgão gerenciador, previamente à solicitação, Termo de Ciência informando os produtos e quantidades que serão adquiridos.

**23.4.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**24.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**24.2.** A impugnação poderá ser realizada por petição dirigida ou protocolada no endereço, sito a Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550, ou através do endereço eletrônico: [cpl@riobranco.ac.leg.br](mailto:cpl@riobranco.ac.leg.br).

**24.3** Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

**24.7** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico: [cpl@riobranco.ac.leg.br](mailto:cpl@riobranco.ac.leg.br).

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

**24.9** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

## 25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.4 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.5 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.
- 25.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Rio Branco - AC.
- 25.7 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na licitação em questão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 25.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos praticados na sessão pública.
- 25.9 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.10 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.11 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.
- 25.12 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.
- 25.13 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.
- 25.14 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.
- 25.15 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.16 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.riobranco.ac.leg.br](http://www.riobranco.ac.leg.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço sito a Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550, mediante fornecimento de **PEN DRIVE**, nos dias úteis, no horário das 8:30 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.17 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, clege-se como foro competente o de Rio Branco - Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro.
- 25.18 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I** - Termo de Referência;
  - ANEXO II** - Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - ANEXO III** - Minuta de Termo de Contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**ANEXO IV** - Carta de Credenciamento;

**ANEXO V** - Declaração que atende todos os requisitos exigidos no Edital;

**ANEXO VI** - Declaração de não existência de trabalho de menores;

**ANEXO VII** - Modelo de proposta de preços;

**ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de disponibilidade do objeto a ser licitado

**ANEXO IX** - Modelo Declaração de inexistência de fato impeditivo

**ANEXO X** - Modelo de Declaração de microempresa (ME); empresa pequena porte (EPP) ou de Cooperativa.

Rio Branco-Acre, 13 de setembro de 2022.

  
**Manoel Ferreira Neto**  
Pregoeiro



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.11 DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviço de apoio administrativo, sob regime execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| <b>LOTE ÚNICO</b>   |  |                              |                   |                                     |
|---------------------|--|------------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| <b>ITEM</b>         | <b>DESCRIÇÃO/<br/>ESPECIFICAÇÃO</b>                                    | <b>Unidade<br/>de Medida</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor de<br/>Referência (RS)</b> |
| 1                   | Agente de Portaria (diurno)  | Posto de trabalho            | 5                 | R\$ 3.704,09                        |
| 2                   | Assistente Administrativo  | Posto de trabalho            | 22                | R\$ 4.001,03                        |
| 3                   | Artífice de Serviços Gerais (trabalhador da manutenção de edificações) | Posto de trabalho            | 2                 | R\$ 4.398,38                        |
| 4                   | Copeiro  | Posto de trabalho            | 2                 | R\$ 3.400,61                        |
| 5                   | Motoboy  | Posto de trabalho            | 1                 | R\$ 4.841,90                        |
| 6                   | Motorista (CNH categoria B)  | Posto de trabalho            | 3                 | R\$ 3.780,49                        |
| 7                   | Motorista (CNH categoria D)  | Posto de trabalho            | 1                 | R\$ 4.815,92                        |
| 8                   | Recepcionista  | Posto de trabalho            | 3                 | R\$ 3.490,15                        |
| <b>Valor Total:</b> |  |                              |                   | <b>RS 1.843.329,96</b>              |

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo às atividades precípuas da Câmara Municipal de Rio Branco.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens que compõem o Lote Único são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Toda organização, seja ela pública ou privada, existe para atender a um propósito ou finalidade e, para a consecução dessa finalidade, emprega recursos pessoais e materiais.

2.2. No caso da Câmara Municipal de Rio Branco - CMRB, sua natureza é pública, criada por lei e sua finalidade principal é legislar e fiscalizar o cumprimento da lei por meio dos Vereadores e corpo técnico, sendo a atividade administrativa do órgão secundária aos seus objetivos.

2.3. Para atender aos objetivos do órgão de maneira mais célere e com maior qualidade, os **serviços acessórios às suas atividades**, que são meramente operacionais, não envolvem tomada de decisão no âmbito do propósito organizacional, nem



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

estão diretamente relacionados à atividade fim do órgão, podem delegados<sup>1</sup>, de forma a tornar a organização mais enxuta e focada em suas atividades precípua. É nesse sentido que a execução indireta mediante contrato desses serviços (terceirização<sup>2</sup>) poderá atender a CMRB.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Foi levantada a necessidade de serviços junto aos setores da CMRB por meio de entrevista junto a seus responsáveis, bem como reuniões com a Mesa Diretora e principais envolvidos.

3.2. É necessário ressaltar que a previsão acima exposta leva em consideração a necessidade de serviço nos anos de 2022 e 2023, com base no prazo de validade da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação a ser realizada, que ultrapassará o exercício corrente. No momento do pedido de uso da ata, o gestor designado deverá observar a necessidade de demanda do momento.

3.3. Salienta-se que, com a flexibilização das medidas sanitárias adotadas para o enfrentamento da pandemia de Covid-19, esta Casa Legislativa voltou com as suas atividades normais, razões pelas quais necessita do apoio administrativo dos terceirizados, haja vista o aumento do fluxo de pessoas nas dependências da Casa, bem como o aumento das demandas entre os setores.

3.4. Ademais, se faz necessário explicar, detalhadamente, a necessidade de contratação dos cargos elencados que, segundo o parecer nº 322/2022 da Procuradoria Judicial e Administrativa da CMRB, careceram de justificativa plausível para sua contratação. Sendo assim, segue abaixo a justificativa da contratação de cada cargo.

**3.4.1 Agente de Portaria:** A função principal deste cargo é recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, controlar a entrada e saída de pessoas, identificando-os, devendo, enquanto persistir os efeitos da pandemia do COVID 19, promover os procedimentos de proteção e higienização com álcool em gel do público externo, conforme orientação da fiscalização do contrato, colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes da Câmara Municipal, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência, dentre outras atribuições. Dessa forma, como já mencionado anteriormente, o fluxo dentro da Casa Legislativa aumentou, razões pelas quais se torna necessária a contratação deste cargo terceirizado. Ademais, a CMRB em fevereiro de 2021 realizou a mudança para um novo prédio que abriga a sua sede, prédio este que possui terrenos anexos, os quais servem como estacionamento, o que ratifica a necessidade da contratação de agentes de portaria, pois estes recepcionam vereadores, servidores e visitantes da CMRB, além de auxiliarem na manutenção da ordem e guarda dos veículos que estacionam nos terrenos anexos mencionados.

**3.4.2 Auxiliar Administrativo:** Neste cargo deve-se observar que todo o desempenho das funções serão sob orientação e supervisão de servidores da Casa Legislativa, sejam eles efetivos ou comissionados. As funções a serem desempenhadas são aquelas rotineiras, as quais visam à finalidade de possibilitar o apoio à gestão administrativa nos ambientes CMRB, sendo assim as atribuições deste cargo são auxiliar os servidores da Casa Legislativa, nos serviços administrativos de natureza básica e que condizem com a natureza e qualificação requerida pelo cargo (recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação etc), auxiliar, quando requisitado pelo servidor, na inclusão de dados em sistemas eletrônicos disponibilizados para as diversas áreas da instituição, dentre outras atribuições. Sendo assim, vislumbra-se que o serviço

<sup>1</sup> Nesse sentido prevê a legislação federal a respeito do tema, como o Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

<sup>2</sup> "Terceirização é todo processo de contratação de trabalhadores por empresa interposta, cujo objetivo último é a redução de custos com a força de trabalho e/ou a externalização dos conflitos trabalhistas" (Marcelino and Cavalcante, p.331-346).



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

desempenhado por estes auxiliares é de suma importância para o funcionamento administrativo da CMRB. Ademais, o quantitativo se mostra condizente com as necessidades desta Casa Legislativa, haja vista que, como já mencionado anteriormente, com a flexibilização das medidas sanitárias, o fluxo de pessoas dentro da Casa Legislativa aumentou. Além disso, não podemos esquecer da função principal da CMRB, qual seja, criar leis e ser a voz da população do Município de Rio Branco perante o Executivo Municipal, dessa forma, como o crescimento da capital é contínuo, as demandas que chegam na CMRB acompanham esse crescimento e sem o apoio dos auxiliares administrativos os servidores que compõe o quadro deste órgão ficariam sobrecarregados, tornando o serviço desta Casa moroso e de baixa qualidade.

- 3.4.3 Artífice de Serviços Gerais:** A função principal deste cargo é executar pequenos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Salienta-se que, a CMRB possui contrato de manutenção predial, no entanto a contratação do artífice de serviços gerais se justifica, haja vista que este realizará somente pequenos reparos. Não obstante quando a CMRB solicita à empresa de manutenção predial algum reparo, há todo um procedimento a ser seguido, além de haver a emissão de uma Ordem de Serviço, o que torna moroso tal solicitação, já com a contratação de um artífice de serviços gerais isso seria solucionado quanto aos pequenos reparos, uma vez que a Casa contaria com um terceirizado, nas dependências da CMRB para realizar pequenos reparos instantâneos como instalar uma porta de um armário, trocar uma lâmpada, reparar esquadrias de janela, dentre outro reparos.
- 3.4.4 Copeiro:** As funções principais do copeiro consistem em manusear e preparar bebidas e alimentos, efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas, manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, dentre outros. Sendo assim, vislumbra-se que a CMRB necessita de tais serviços, uma vez que não há em seu quadro de servidores efetivos ou comissionados este cargo. Ademais, são os copeiros que preparam e servem vereadores, servidores e visitantes em dias de sessões e dias comuns, razões pelas quais se justifica o quantitativo proposto neste procedimento licitatório.
- 3.4.5 Motoboy:** As funções principais que o motoboy irá desempenhar serão conduzir veículos do tipo motocicleta para o desempenho de atividades oficiais, conduzir motocicletas a serem utilizados em serviço, com o objetivo de transporte de cargas, mercadorias, materiais ou documentos, coletar e entregar documentos ou encomendas, materiais (pequenos volumes) em órgãos públicos, empresas, instituições bancárias, cartórios, tribunais, etc., roteirizando os trajetos de acordo com as prioridades e horários de expedientes, dentre outras funções. Desse modo, frisa-se que a CMRB possui um veículo do tipo motocicleta, razão pela qual justifica a contratação deste profissional. Não obstante, é notório que a utilização da motocicleta se caracteriza por ser mais vantajosa, haja vista seu baixo consumo de combustível, sendo assim, tendo um profissional capacitado para a condução de tal veículo será possível fazer entregas de documentos, utilizando a motocicleta, que hoje são feitos em carros oficiais da CMRB, economizando combustível, contribuindo, assim, para alcançar o que tutela o princípio da economicidade e eficiência da Administração Pública.
- 3.4.6 Motorista (CNH categoria B):** As funções principais deste cargo é executar os serviços relacionados à condução de veículos automotores no transporte de passageiros e de pequenas cargas, em deslocamentos para o desempenho de atividades oficiais; em viagens internas à sede e ou ainda externas, dentro do âmbito do município, conduzir veículos como: carros de passeio, utilitários compacto, camionetas tipo pick-up, a serem utilizados em serviço, com o objetivo de transporte de cargas, mercadorias, materiais, documentos, servidores da administração pública ou de pessoas autorizadas. Importante mencionar que, atualmente, a CMRB conta em seu patrimônio com 07 (sete) carros oficiais, razão pela qual se faz necessária a contratação de profissionais que sejam capazes de desempenhar tais funções. Não obstante, mesmo com esse quantitativo de carros, a



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

CMRB pretende contratar somente 03 (três) motoristas, visando alcançar o que tutela o princípio da economicidade e eficiência da Administração Pública.

**3.4.7 Motorista (CNH categoria D):** A principal função a ser desempenhada por este cargo é conduzir veículos **que acomodem mais de 8 passageiros**, a serem utilizados em serviço, com o objetivo de transporte de cargas, mercadorias, materiais, documentos, servidores da administração pública ou de pessoas autorizadas. Frisa-se que a CMRB ainda não possui em seu patrimônio um veículo de grande porte para transportar mais de 08 (oito) passageiros, sendo que a licitação referente a este veículo restou-se deserta, no entanto, esta Casa Legislativa já iniciou novos procedimentos para aquisição deste veículo e, possivelmente até o final do ano de 2022, já terá incorporado ao seu patrimônio um veículo do tipo van, razão pela qual se torna necessário que conste em uma ata de registro de preços este cargo para atender as demandas da CMRB, quando necessário e possível.

**3.4.8 Recepcionista:** As principais funções a serem desempenhadas pelos ocupantes deste cargo será recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone, efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos, dentre outras atividades. Isto posto, esse cargo se caracteriza como de fundamental importância para o funcionamento desta Casa Legislativa, além de ser totalmente razoável a quantidade solicitada.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial, através do Sistema de Registro de Preços, para adjudicação em Lote Único.

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, aqui aplicável mediante o uso da analogia, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**5.1.1** Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

**5.1.2** O contrato resultante do processo licitatório será executado pelo período inicial de 12 (doze) meses, porém admitir-se-á sua prorrogação por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/199;

**5.1.3** Haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na hipótese de encerramento do contrato, conforme definido em tópico adiante deste Termo de Referência.

**5.1.4** Empresas legalmente estabelecidas no País que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta contratação e que atendam às condições exigidas no Edital e seus anexos.

**5.2.** Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da CONTRATADA como requisito previsto em lei especial (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e art. 3º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993).

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Rio Branco, obedecida a carga horária estabelecida em norma coletiva para cada categoria para recebimento do piso salarial, dentro do expediente estabelecido em portaria publicada pela Câmara Municipal de Rio Branco.

7.1.2 O controle da jornada de trabalho deverá ser efetuado por meio de relógio de ponto eletrônico, em equipamento de propriedade da CONTRATADA, disponibilizado e instalado às suas expensas, ou mediante a assinatura de folha de ponto mantida junto a seu preposto ou responsável por ela indicado, a qual deverá estar à disposição na sede da CONTRATANTE e permitir o acesso dos registros à fiscalização do contrato.

7.1.3 A metodologia utilizada será a de postos de trabalho, não tendo sido identificada outra forma para aferir essa espécie de prestação de serviço, visto que os empregados da CONTRATADA devem ficar à disposição da CONTRATANTE, durante o cumprimento de sua carga horária, para a prestação de atividades de apoio administrativos conforme a rotina de trabalho do órgão, não havendo como se determinar, previamente e com exatidão, o quantitativo de atividade que se realizará em cada dia determinado.

7.1.4 Devido a indivisibilidade do objeto (único item) não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.

7.1.5 Esta contratação não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a complexidade da prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

7.2. A execução dos serviços será iniciada de acordo com a data estabelecida no instrumento contratual, observando-se as atribuições dos postos de trabalho fixadas no Estudo Técnico Preliminar.

**8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1 Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

8.1.2 O salário mensal, assim como os benefícios, deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na Norma Coletiva de Trabalho pertinente.

8.1.3 Os serviços serão prestados no âmbito a Câmara Municipal de Rio Branco, de forma ininterrupta, preferencialmente de segunda a sexta-feira, dentro do período de 08h00 às 17h00, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de 08h00min (oito) horas por dia, não computando nesse período o intervalo horas para refeição e descanso.

8.1.4 O corpo de funcionários alocado para a prestação dos serviços deverá ser composto de pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**8.1.5** Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES, que aqui adotaremos como referência.

**9. UNIFORMES**

**9.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**9.2.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

**Item 01:** Calça jeans escura, tamanho sob medida. Quantidade inicial 02 – semestral 02.

**Item 02:** Camisa gola pólo, manga curta com emblema da empresa, tamanho sob medida. Quantidade inicial 03 – semestral 05.

**Item 03:** Crachá com cordão, foto e trazer impressa a informação “A serviço da Câmara Municipal de Rio Branco”.

**9.2.1** Para o posto 03 – Artífice de Serviços Gerais (trabalhador da manutenção de edificações), deverá ser disponibilizado calçado de segurança de uso profissional tipo botina, na quantidade inicial 01 – semestral 01, bem como EPIs necessários a realização dos seus trabalhos com a segurança devida, como cinta ergonômica abdominal, capacete de segurança, respirador descartável filtrante para poeiras, óculos de segurança, protetor auditivo, luva, entre outros.

**9.2.2** Para o posto 05 – Motoboy, a camisa gola pólo será substituída por camisa de manga comprida, que possibilite a proteção contra o sol.

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

**9.4.** 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.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.2.1** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

**10.2.2** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

**10.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**10.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade como exigido pela legislação tributária;
- 10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 10.6.1** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 10.6.3** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.6.4** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9.** Cientificar a Procuradoria-Geral da Câmara Municipal de Rio Branco para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.12.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Rio Branco, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**11.5.** 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.

**11.6.** A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**11.7.** 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

**11.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

**11.10.** Paralisar, por determinação da 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.

**11.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**11.12.** 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.

**11.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**11.14.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

**11.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**11.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**11.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**11.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

**11.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**11.22.** Assegurar à CONTRATANTE:

**11.22.1** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuí-los, alterá-los e utilizá-los sem limitações;

**11.22.2** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**11.23.** Disponibilizar à 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;

**11.24.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

**11.25.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

**11.26.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**11.27.** 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 em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**11.28.** 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.

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

**11.30.** Atender às solicitações da 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.

**11.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 009/2022

**11.32.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**11.33.** 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:

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

**11.33.2** 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;

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

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

**11.35.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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, de 2006.

**11.35.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA 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.

**11.36.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**11.37.** Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

**11.37.1** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**11.37.2** Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

**11.37.3** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**11.37.4** Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração, quando houver;

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**13.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**14.1** A CONTRATADA 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.

**14.2.** A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

**14.3.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de e-mail e correspondência oficial, os quais serão obrigatoriamente juntados aos autos em que for documentada a execução contratual.

**14.4.** A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**14.5.** A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, o qual deverá, contudo, comparecer em dia e hora marcado, sempre que convocado pela CONTRATANTE.

**14.6.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**14.6.1** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

**14.6.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

**14.6.1.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**14.6.2** Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

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

**14.6.2.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**14.6.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**14.6.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 14.6.3** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 14.6.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 14.6.3.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
  - 14.6.3.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 14.6.3.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, 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; e
  - 14.6.3.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.6.4** 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:
- 14.6.4.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 14.6.4.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 14.6.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 14.6.4.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.7.** 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.
- 14.7.1** 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.
  - 14.7.2** 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.
  - 14.7.3** Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 14.8.** No caso de cooperativas:
- 14.8.1** Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
  - 14.8.2** Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
  - 14.8.3** Comprovante de distribuição de sobras e produção;
  - 14.8.4** Comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES);



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 009/2022

- 14.8.5** Comprovante da aplicação em Fundo de Reserva;
- 14.8.6** Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 14.8.7** Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 14.9.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem **14.6.1** acima deverão ser apresentados.
- 14.11.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 14.14.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.15.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.16.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.16.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 14.16.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.16.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 14.17.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, 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.
- 14.18.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 14.18.1** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**14.19.** O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.20.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.21.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**14.22.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

**14.23.** O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**14.24.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.25.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**14.26.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.27.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**14.27.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

**14.27.1.1.** Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, contendo informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

**14.27.1.2.** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem, conferindo-se todas as anotações nelas contidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

**14.27.1.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

**14.27.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 14.27.1.5.** Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.
- 14.27.1.6.** Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 14.27.1.7.** Deve ser verificação da entrega e regularidade da documentação indicada no subitem 15.6.1 Termo de Referência.
- 14.27.2** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 14.27.2.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 14.27.2.2.** Deve ser feita a verificação da entrega e regularidade da documentação indicada no item 15.6.2 deste Termo de Referência.
- 14.27.2.3.** Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.27.3** Fiscalização diária:
- 14.27.3.1.** Zelar pelo cumprimento, no âmbito da Administração, da vedação à prática de atos de ingerência na administração da CONTRATADA.
- 14.27.3.2.** Evitar que ocorram alterações na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- 14.27.3.3.** Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 14.27.4** Fiscalização procedimental:
- 14.27.4.1.** Examinar a data-base da categoria prevista na CCT, visando conferir se os reajustes dos empregados foram concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observada a necessidade de solicitação da CONTRATADA.
- 14.27.4.2.** Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- 14.27.4.3.** Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).
- 14.27.5** Fiscalização por amostragem:
- 14.27.5.1.** Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 14.27.5.2.** Solicitar, por amostragem, aos empregados, os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.
- 14.27.5.3.** Solicitar, por amostragem, quaisquer dos documentos indicados neste Termo de Referência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**14.28.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**15.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

**15.2.** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

**15.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo 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.

**15.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato:

**15.4.1** 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;

**15.4.2** 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.

**15.5.** A CONTRATADA fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**15.6.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**15.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

**15.7.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**15.8.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**15.8.1** 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**15.8.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**15.8.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**15.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**15.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**16.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**16.3.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**16.3.1** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**16.4.1** o prazo de validade;

**16.4.2** a data da emissão;

**16.4.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**16.4.4** o período de prestação dos serviços;

**16.4.5** o valor a pagar, e

**16.4.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**16.6.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**16.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

16.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

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

16.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

**17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

17.1. A futura CONTRATADA 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.

17.1.1 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.

17.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

17.2.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

17.2.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

17.2.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

17.2.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

17.3. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Câmara Municipal de Rio Branco e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.3.1 13º (décimo terceiro) salário;

17.3.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

17.4. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável a este órgão por analogia.

17.5. 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 licitação e instituição financeira.

17.6. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

17.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.9. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão 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.

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

17.9.2 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.

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

17.9.4 A empresa deverá apresentar ao órgão CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.10. 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.

## 18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**18.3.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**18.4.** A repactuação para reajuste 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.

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

**18.5.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**18.5.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

**18.5.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**18.6.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**18.7.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**18.8.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**18.8.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**18.8.2** da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**18.8.3** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**18.9.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.

**18.10.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**18.11.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**18.12.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 009/2022

direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**18.13.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**18.14.** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**18.14.1** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**18.14.2** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**18.14.3** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

**18.14.4** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**18.14.5** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.

**18.15.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**18.15.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**18.15.2** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**18.15.3** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**18.16.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

18.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

18.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

18.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 1% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

### 19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. A CONTRATADA apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 1 % (um por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

19.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica indicada pelo gestor do contrato, com correção monetária.

19.5. 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 da Economia.

19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**19.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.

**19.9.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**19.10.** Será considerada extinta a garantia:

**19.10.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**19.10.2** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, hipótese na qual o prazo será ampliado, nos termos da comunicação realizada pela CONTRATANTE.

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

**19.12.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

**19.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

**19.14.** 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

**19.15.** 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.

**20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

**20.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Rio Branco, com o consequente descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|--|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

|   |  |
|---|--|
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
|---|--|

Tabela 2

| INFRAÇÃO                                  |  |      |
|---|--|------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO  | GRAU |
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;  | 05   |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;  | 04   |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;  | 03   |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 02   |
| 5   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;   | 03   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |      |
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01   |
| 7   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02   |
| 8   | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01   |
| 9   | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03   |
| 10  | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01   |
| 11  | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01   |

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**20.6.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**20.6.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**20.6.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**20.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**20.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATADA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**20.8.1** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**20.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Rio Branco poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**20.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**20.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

## **21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**21.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**21.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**21.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**21.3.1** Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

**21.3.1.2.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**21.3.1.3.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**21.3.2** Demais critérios estabelecidos no edital.

**21.4.** O critério de aceitabilidade de preços será:

**21.3.3** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**21.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**21.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**22. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**22.1.** O custo total estimado da contratação é de R\$ 1.843.329,96 (Um Milhão, Oitocentos e Quarenta e Três Mil, Trezentos e Vinte e Nove Reais e Noventa e Seis Centavos).

**23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**23.1.** Utilizando-se, na licitação, do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Rio Branco - AC, 08 de setembro de 2022.

**Antonio Maia**  
Diretor Executivo



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. —/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC, neste ato representado por seu presidente, Vereador **Manoel José Nogueira Lima**, brasileiro, militar, portador do RG nº 0365 PM/AC e CPF nº 079.333.042-49, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, portador do RG nº 123180 SSP/AC e CPF nº 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º, estabelecida na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, ocupando o cargo de \_\_\_\_\_, naturalidade, estado civil, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar a presente Ata para Registro de preços para \_\_\_\_\_, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda de conformidade com a documentação constante no processo administrativo nº 21.633/2022 e Pregão Presencial SRP nº 009/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à futura e eventual Contratação de empresa para a prestação de Serviços Terceirizados de Apoio Administrativo, sob regime execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

1.1.2. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Presencial SRP nº. 009/2022.

1.1.3. O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**2. CLAUSULA SEGUNDA - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Câmara Municipal mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial SRP nº. 009/2022.

2.1. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Presencial SRP nº. 009/2022.

2.2. O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**3. CLAUSULA TERCEIRA - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

3.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados no Diário Oficial do Estado.

**3.2 DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM E EMPRESAS VENCEDORAS**

3.2.1 Os preços para os bens contratados são os constantes da proposta apresentada no Pregão SRP nº 009/2022, conforme discriminação abaixo:

| LOTE ÚNICO                                    |  |                      |                |                           |                      |                     |
|---|--|----------------------|----------------|---------------------------|----------------------|---------------------|
| ITEM  | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO  | Unidade<br>de Medida | Quantida<br>de | Valor do<br>Posto<br>(RS) | Valor Mensal<br>(RS) | Valor Anual<br>(RS) |
| 1   | Agente de Portaria (diurno)  | Posto de trabalho    | 5              |                           |                      |                     |
| 2   | Assistente Administrativo  | Posto de trabalho    | 22             |                           |                      |                     |
| 3   | Artífice de Serviços Gerais (trabalhador da manutenção de edificações) | Posto de trabalho    | 2              |                           |                      |                     |
| 4   | Copeiro  | Posto de trabalho    | 2              |                           |                      |                     |
| 5   | Motoboy  | Posto de trabalho    | 1              |                           |                      |                     |
| 6   | Motorista (CNH categoria B)  | Posto de trabalho    | 3              |                           |                      |                     |
| 7   | Motorista (CNH categoria D)  | Posto de trabalho    | 1              |                           |                      |                     |
| 8   | Recepcionista  | Posto de trabalho    | 3              |                           |                      |                     |
| <b>VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS - (12 MESES)</b> |  |                      |                |                           |                      |                     |

3.2.2 Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

3.2.3 A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

3.2.4 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**4. CLAUSULA QUARTA – DOS PREÇOS:** A qualquer tempo, conforme previsto no Edital do Pregão Presencial SRP nº. 009/2022, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo o Órgão Gerenciador, convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Órgão Gerenciador, poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2. Os preços não serão reajustados durante o período de validade da Ata de Registro de Preços.

4.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO**

5.1. Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Rio Branco, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

5.5. 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.

5.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.7. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

5.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 5.10. Paralisar, por determinação da 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.
- 5.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.12. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 5.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 5.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.22. Assegurar à CONTRATANTE:
- 5.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuí-los, alterá-los e utilizá-los sem limitações;
  - 5.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.23. Disponibilizar à 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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 5.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 5.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 5.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 5.27. 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 em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 5.28. 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.
- 5.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 5.30. Atender às solicitações da 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.
- 5.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 5.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.33. 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:
- 5.33.1 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 previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 5.33.2 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;
  - 5.33.3 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.
- 5.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**5.35.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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, de 2006.

**5.35.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA 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.

**5.36.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**5.37.** Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

**5.37.1** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**5.37.2** Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

**5.37.3** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**5.37.4** Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração;

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**6.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.2.1** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

**6.2.2** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

**6.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**6.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade como exigido pela legislação tributária;
- 6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 6.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 6.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 6.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 6.6.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.9. Cientificar a Procuradoria-Geral da Câmara Municipal de Rio Branco para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 6.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1 O serviço deverá ser executado dentro do prazo estabelecido na sede da Contratante, situada na Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550.

**8. CLÁUSULA OITÁVA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 8.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 8.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo 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.
- 8.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**8.4.1** 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;

**8.4.2** 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.

**8.5.** A CONTRATADA fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.6.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**8.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

**8.7.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**8.8.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**8.8.1** 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**8.8.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**8.8.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**8.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**8.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO**

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**9.2.** A prestação dos serviços ora contratados serão acompanhados e fiscalizados por representante da Contratante, com atribuições específicas bem como representante designado da Contratada;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

9.3. A fiscalização exercida na prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. A vigência será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

12.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

12.4. Tiver presentes razões de interesse público.

12.4.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses prevista, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

12.4.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A Publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no diário Oficial do Estado, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

**14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS:**

14.1 - A Presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, mediante anuência do órgão gerenciador.

- a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata;
- b) A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;
- c) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no Anexo I, de acordo com a especificação no Pregão Presencial SRP nº. 009/2022.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**14.3.** Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial SRP nº. 009/2022, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**14.4.** A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago, será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial SRP nº. 009/2022, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

**15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:**

**15.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

**15.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Rio Branco, com o consequente descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

15.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|--|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO                                  |   |      |
|---|---|------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO   | GRAU |
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;             | 05   |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04   |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03   |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;   | 02   |
| 5   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |   |      |



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

|    |  |    |
|----|--|----|
| 6  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01 |
| 7  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02 |
| 8  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01 |
| 9  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01 |

15.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATADA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.8.1 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Rio Branco poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

**16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1 – Integra esta Ata, o Anexo I - Registro de Lances da Ata da Sessão Pública, classificação de 1º e 2º lugar no certame supramencionado.

**17. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. As partes contratantes elegem o foro de Rio Branco-AC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Rio Branco-Acre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Pela contratante:

**Ver. N. LIMA**  
Presidente - CMRB  
Órgão Gerenciador

**Ver. ANTONIO MORAIS**  
1º Secretário – CMRB  
Órgão Gerenciador

Empresa(s) com preços registrados:

\_\_\_\_\_  
Empresa, CNPJ nº  
Representante, RG e CPF  
FORNECEDOR REGISTRADO



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022**

**PROCESSO Nº. 21.633/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 009/2022**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA ..... COMO CONTRATADA PARA OS FINS NELE DECLARADOS.**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, n.º 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550, neste ato representado por seu Presidente Vereador **Manoel Jose Nogueira Lima**, brasileiro, militar, portador do RG n.º 0365 PM/AC e CPF n.º 079.333.042-49, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 123180 SSP/AC e CPF n.º 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/AC e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, domiciliado e residente na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, que será regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas correlatas, de acordo com o que consta do Processo nº 21.633/2022, Pregão Presencial SRP nº 009/2022, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, mediante as Cláusulas e condições seguintes, que se obrigam a cumprir e respeitar integral e mutuamente.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para a prestação de Serviços Terceirizados de Apoio Administrativo, sob regime execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de pregão presencial nº 009/2022 e seus anexos.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora e o Termo de Referência, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 009/2022

| LOTE ÚNICO                                    |  |                      |                |                           |                      |                     |
|---|--|----------------------|----------------|---------------------------|----------------------|---------------------|
| ITEM  | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO  | Unidade<br>de Medida | Quantida<br>de | Valor do<br>Posto<br>(RS) | Valor Mensal<br>(RS) | Valor Anual<br>(RS) |
| 1   | Agente de Portaria (diurno)  | Posto de<br>trabalho | 5              |                           |                      |                     |
| 2   | Assistente Administrativo  | Posto de<br>trabalho | 22             |                           |                      |                     |
| 3   | Artífice de Serviços Gerais<br>(trabalhador da manutenção de<br>edificações) | Posto de<br>trabalho | 2              |                           |                      |                     |
| 4   | Copeiro  | Posto de<br>trabalho | 2              |                           |                      |                     |
| 5   | Motoboy  | Posto de<br>trabalho | 1              |                           |                      |                     |
| 6   | Motorista (CNH categoria B)  | Posto de<br>trabalho | 3              |                           |                      |                     |
| 7   | Motorista (CNH categoria D)  | Posto de<br>trabalho | 1              |                           |                      |                     |
| 8   | Recepcionista  | Posto de<br>trabalho | 3              |                           |                      |                     |
| <b>VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS - (12 MESES)</b> |  |                      |                |                           |                      |                     |

**Observação:**

Deverá estar computado no preço final ofertados todos os IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS, pertinentes ao objeto contratado e demais custos decorrentes das exigências contidas no Edital de pregão presencial n° 009/2022 e seus anexos.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**2.1** Após a emissão da Autorização de fornecimento dos serviços devidamente assinada, a CONTRATADA fornecerá o serviço ora contratado, num prazo de até **04 (quatro) dias úteis a contar da entrega da Ordem de Fornecimento**.

**2.2** No caso do serviço ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com as especificações do Edital de licitação e deste termo de Referência, a contratada deverá adequá-lo imediatamente;

**2.3** O serviço deverá ser executado dentro do prazo estabelecido na sede da Contratante, situada na Rua Hugo Carneiro, 567 - Bairro Bosque - Rio Branco-AC - CEP: 69.900-550.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**3.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

**3.2** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

**3.3** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**3.4** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato:

**3.4.1** 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;

**3.4.2** 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.

**3.5** A CONTRATADA fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**3.6** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**3.7** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

**3.7.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**3.8** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**3.8.1** 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**3.8.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**3.8.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**3.9** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**3.10** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Rio Branco, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.5. 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.
- 4.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 4.7. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 4.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.10. Paralisar, por determinação da 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.
- 4.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 4.12. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 4.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 4.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 4.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 4.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 4.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.22. Assegurar à CONTRATANTE:
- 4.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuí-los, alterá-los e utilizá-los sem limitações;
- 4.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 4.23. Disponibilizar à 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;
- 4.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 4.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 4.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 4.27. 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 em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 4.28. 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.
- 4.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 4.30. Atender às solicitações da 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.
- 4.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 4.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.33. 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:
- 4.33.1 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 previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 4.33.2 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;
  - 4.33.3 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.
- 4.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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, de 2006.
- 4.35.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 4.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 4.37. Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
- 4.37.1 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.37.2 Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 4.37.3 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.37.4 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração;

**5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 5.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 5.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade como exigido pela legislação tributária;
- 5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 5.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 5.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

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

5.6.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.9. Cientificar a Procuradoria-Geral da Câmara Municipal de Rio Branco para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e editamentos, após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 5.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 6. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. Este Termo Contratual terá sua vigência iniciada na data de sua assinatura com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses de acordo com o art. 57, II, da Lei 8.666/93, a critério da Administração, desde que mantida a vantajosidade da contratação.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO

7.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pela prestação dos serviços, os preços constantes de sua proposta de preços apresentada à CONTRATANTE em \_\_\_\_\_, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.

7.2. Este contrato totaliza o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

7.3. A CONTRATANTE se obriga a pagar a CONTRATADA pelo fornecimento dos serviços objeto deste contrato, conforme descrito na CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, a importância dos valores por preços globais, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor/fiscal.

7.4. Os preços contratados incluem todas as despesas diretas e indiretas, aduzindo que à CONTRATANTE não caberá nenhum ônus além dos preços anteriormente contratados.

## 8. CLÁUSULA OITÁVA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

8.1 - No interesse da Administração da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, o valor inicial do contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja necessidade e interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

8.2 - A licitante vencedora fica obrigada, a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária; e,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**8.3** - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**8.4** - 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.

**9. CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Contrato.

**9.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**9.3.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**9.3.1** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- 9.4.1** o prazo de validade;
- 9.4.2** a data da emissão;
- 9.4.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.4.4** o período de prestação dos serviços;
- 9.4.5** o valor a pagar, e
- 9.4.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**9.6.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

**9.9.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

9.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

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

9.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

10.1. A CONTRATADA 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.

10.1.1 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.

10.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

10.2.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

10.2.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

10.2.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

10.2.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**10.3.** O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Câmara Municipal de Rio Branco e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 10.3.1** 13º (décimo terceiro) salário;
- 10.3.2** Férias e um terço constitucional de férias;
- 10.3.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 10.3.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**10.4.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável a este órgão por analogia.

**10.5.** 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 licitação e instituição financeira.

**10.6.** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**10.7.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

**10.8.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**10.9.** A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão 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.

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

**10.9.2** 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.

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

**10.9.4** A empresa deverá apresentar ao órgão CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**10.10.** 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.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

**11.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reactuados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**11.3.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**11.4.** A repactuação para reajuste 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.

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

**11.5.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**11.5.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

**11.5.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**11.6.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**11.7.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**11.8.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**11.8.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**11.8.2** da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**11.8.3** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**11.9.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.

**11.10.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**11.11.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**11.12.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**11.13.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**11.14.** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**11.14.1** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.14.2** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**11.14.3** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

**11.14.4** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**11.14.5** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.

**11.15.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**11.15.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**11.15.2** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**11.15.3** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**11.16.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

11.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

11.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

11.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 1% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. A CONTRATADA apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 1 % (um por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

12.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

12.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

12.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

12.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

12.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica indicada pelo gestor do contrato, com correção monetária.

12.5. 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 da Economia.

12.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**12.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.

**12.9.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**12.10.** Será considerada extinta a garantia:

**12.10.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**12.10.2** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, hipótese na qual o prazo será ampliado, nos termos da comunicação realizada pela CONTRATANTE.

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

**12.12.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

**12.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

**12.14.** 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

**12.15.** 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.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**Programa de Trabalho:** 02.001.001.001.01.031.0404.2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-AC

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.37.00

**Fonte de Recursos:** 101.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Contratante designará um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que por ventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**14.2.** A CONTRATADA 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.

**14.3.** A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**14.4.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de e-mail e correspondência oficial, os quais serão obrigatoriamente juntados aos autos em que for documentada a execução contratual.

**14.5.** A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**14.6.** A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, o qual deverá, contudo, comparecer em dia e hora marcado, sempre que convocado pela CONTRATANTE.

**14.7.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**14.7.1** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

**14.7.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

**14.7.1.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**14.7.2** Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

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

**14.7.2.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**14.7.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**14.7.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**14.7.3** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

**14.7.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**14.7.3.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- 14.7.3.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, 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; e
- 14.7.3.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.7.4** 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:
- 14.7.4.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 14.7.4.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 14.7.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 14.7.4.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.8.** 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.
- 14.8.1** 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.
- 14.8.2** 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.
- 14.8.3** Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 14.9.** No caso de cooperativas:
- 14.9.1** Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 14.9.2** Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 14.9.3** Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 14.9.4** Comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES);
- 14.9.5** Comprovante da aplicação em Fundo de Reserva;
- 14.9.6** Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 14.9.7** Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 14.10.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**14.11.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 14.6.1 acima deverão ser apresentados.

**14.12.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**14.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**14.14.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

**14.15.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.16.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**14.17.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**14.17.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**14.17.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**14.17.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

**14.18.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, 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.

**14.19.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**14.19.1** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**14.20.** O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.21.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**14.22.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**14.23.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

**14.24.** O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**14.25.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.26.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**14.27.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.28.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**14.28.1 Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

**14.28.1.1.** Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, contendo informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

**14.28.1.2.** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem, conferindo-se todas as anotações nelas contidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

**14.28.1.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

**14.28.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

**14.28.1.5.** Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**14.28.1.6.** Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**14.28.1.7.** Deve ser verificação da entrega e regularidade da documentação indicada no subitem 15.6.1 Termo de Referência.

**14.28.2 Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**14.28.2.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

**14.28.2.2.** Deve ser feita a verificação da entrega e regularidade da documentação indicada no item 15.6.2 deste Termo de Referência.

**14.28.2.3.** Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.28.3 Fiscalização diária:**

**14.28.3.1.** Zelar pelo cumprimento, no âmbito da Administração, da vedação à prática de atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

**14.28.3.2.** Evitar que ocorram alterações na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

**14.28.3.3.** Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**14.28.4 Fiscalização procedimental:**

**14.28.4.1.** Examinar a data-base da categoria prevista na CCT, visando conferir se os reajustes dos empregados foram concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observada a necessidade de solicitação da CONTRATADA.

**14.28.4.2.** Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

**14.28.4.3.** Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).

**14.28.5 Fiscalização por amostragem:**

**14.28.5.1.** Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

**14.28.5.2.** Solicitar, por amostragem, aos empregados, os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.

**14.28.5.3.** Solicitar, por amostragem, quaisquer dos documentos indicados no subitem 16.6.3 deste Termo de Referência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**14.29.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.30. São atribuições mínimas do Fiscal**

- I. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- II. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulários próprios todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionados com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- III. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

**14.31. São atribuições mínimas do Gestor do Contrato**

- I. Acompanhar a execução físico - financeira do contrato;
- II. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- III. Requerendo formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
- IV. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

**15.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco, pelo prazo de até dois anos;
  - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Rio Branco, com o consequente descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
  - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

15.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|--|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

| INFRAÇÃO                                  |  |      |
|---|--|------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO  | GRAU |
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;  | 05   |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;  | 04   |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;  | 03   |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 02   |
| 5   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;   | 03   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |      |
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01   |
| 7   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02   |
| 8   | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01   |
| 9   | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03   |
| 10  | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01   |
| 11  | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01   |

15.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**15.6.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**15.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATADA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**15.8.1** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Rio Branco poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**15.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

**16.1** - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**16.1.1** - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**16.1.2** - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**16.3** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**16.4.1** - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**16.4.2** - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**16.4.3** - Indenizações e multas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES ESPECIAIS**

17.1 A contratada somente realizará o serviço com a devida autorização emitida pelo Gestor da contratação designado pela CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO;

17.2 Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas, obrigatoriamente, deverá constar de justificativa protocolada, na Sede da Câmara Municipal de Rio Branco, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior da data prevista para a prestação dos serviços. Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a contratante aplicará a multa de acordo com as normativas do decreto municipal nº 1.127/2014;

17.3 É vedado a empresa vencedora fazer quaisquer reclamações posteriores ou requerer aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos dos ambientes de cada setor pertencente à CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO.

17.4 Os preços propostos pela contratada deverão ser considerados completos e deverão abranger todos os tributos (impostos, fretes, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos sociais) e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias, não especificada neste termo de referência e edital;

**17.5 A licitante, para fins de contratação e posteriores pagamentos, deverá estar cadastrada no Cadastro de Credor da Prefeitura de Rio Branco e atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus anexos.**

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITÁVA - DOS RECURSOS**

18.1 - Contra as decisões que resultem em penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:

18.1.1 - Formular pedido de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da ciência que tiver tido da decisão;

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1 - O extrato do presente instrumento deverá ser publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado do Acre de acordo com a forma e prazo estabelecidos no artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

20.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO DO CONTRATO**

21.1 - Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato, bem como do Edital de Pregão Presencial SRP Nº 009/2022 e elege o foro da Cidade de Rio Branco-Acre, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E por assim se acharem justos e contratados, assinam o presente em 03 (Três) vias de igual teor e validade, para um só efeito.

Rio Branco-Acre, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Pela contratante:

Ver. N. LIMA  
Presidente - CMRB

Ver. ANTONIO MORAIS  
1º Secretário – CMRB

Pela Contratada:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

\_\_\_\_\_  
Representante,  
RG e CPF

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE

Ref.: PREGÃO SRP Nº 009/2022

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável e/ou representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Rio Branco-AC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Carimbo, nome e assinatura do responsável e/ou representante legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de ..... Estado de .....  
DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial SRP nº 009/2022 - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico/financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Rio Branco-AC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome da Empresa, do Responsável e/ou Representante Legal e Assinatura



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**A N E X O V I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2022, que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede à ....., em ....., não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rio Branco-AC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal da licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022**

**FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Nome da empresa participante:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

Conta Bancária:

Conforme estipulado no Edital n.º 009/2022, propomos:

| LOTE ÚNICO                                    |  |                      |        |                           |                      |                     |
|---|--|----------------------|--------|---------------------------|----------------------|---------------------|
| Item  | Descrição/<br>Especificação  | Unidade<br>de Medida | Quant. | Valor Do<br>Posto<br>(RS) | Valor Mensal<br>(RS) | Valor Anual<br>(RS) |
| 1   | Agente de Portaria (diurno)  | Posto de<br>trabalho | 5      |                           |                      |                     |
| 2   | Assistente Administrativo  | Posto de<br>trabalho | 22     |                           |                      |                     |
| 3   | Artífice de Serviços Gerais<br>(trabalhador da manutenção de<br>edificações) | Posto de<br>trabalho | 2      |                           |                      |                     |
| 4   | Copeiro  | Posto de<br>trabalho | 2      |                           |                      |                     |
| 5   | Motoboy  | Posto de<br>trabalho | 1      |                           |                      |                     |
| 6   | Motorista (CNH categoria B)  | Posto de<br>trabalho | 3      |                           |                      |                     |
| 7   | Motorista (CNH categoria D)  | Posto de<br>trabalho | 1      |                           |                      |                     |
| 8   | Recepcionista  | Posto de<br>trabalho | 3      |                           |                      |                     |
| <b>VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS - (12 MESES)</b> |  |                      |        |                           |                      |                     |



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

**Perfazendo um total geral de: RS - (Valor por extenso).**

**Observação:**

1. Deverá estar computado no valor global da proposta apresentada todos os IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS, pertinentes ao objeto contratado.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

**Entrega do objeto:** Conforme estipulado na Cláusula 2 do contrato

**Forma de Pagamento:** Até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável designado pela contratante.

DECLARO CONCORDAR COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL ESTANDO A ELE SUBORDINADO.

Rio Branco-Acre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
**Assinatura**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO OBJETO A SER LICITADO**

À

Comissão Permanente de Licitação

A/C: Sr. Pregoeiro.

Registro de Preços-Pregão 009/2022

\_\_ de \_\_\_\_ de 2022, às 09h00min

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, obter disponibilização dos serviços adquiridos por esta administração no momento em que necessitarem.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

**ANEXO IX**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
A/C: Sr. Pregoeiro.  
**Registro de Preços-Pregão 009/2022**  
\_\_ de \_\_\_\_ de 2022, às 09h00min

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, conhecer e aceitar as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como a Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações de 08.06.94, bem como que não há ocorrência de fato impeditivo que impede habilitação nesta licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

(assinatura e carimbo)  
(representante legal)

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME); EMPRESA PEQUENA PORTE (EPP) ou de COOPERATIVA.**

Para empresas:

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial SRP nº 009/2022**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e do DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

ou

Para Cooperativas:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.633/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

A sociedade cooperativa ....., inscrita no CNPJ nº ....., DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial SRP nº 009/2022**, que se enquadra na previsão do art. 34 da Lei nº 11.488/07, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e do DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)