

# PREGÃO ELETRÔNICO

90004/2026

## CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

170344 - Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre

## OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação com fornecimento de equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 163.621,92 (cento e sessenta e três mil, seiscentos e vinte e um reais e noventa e dois centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/07/2026 às 11h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO .....	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	15
9. DO TERMO DE CONTRATO .....	17
10. DOS RECURSOS .....	18
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	18
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	21
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	21



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026**  
(Processo Administrativo nº 11382.000039/2026-43)

Torna-se público que a SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE, por meio do Serviço de Administração e Logística – SELOG, sediada na Av. Benjamin Constant, 1088, Bairro Cadeia Velha, Rio Branco/AC, CEP 69.900-064, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação com fornecimento de equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

2.7.9 sociedades cooperativas;

2.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.11 pessoas físicas.

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

2.11. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

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

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

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

4.4.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

4.5.1 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

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

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.5 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

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

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

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

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

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. Os licitantes não poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração item 5.5 do anexo I do Edital;

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

5.2.1 Valor mensal e anual do item com base na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente à época da apresentação da proposta/oferta de lance;

5.2.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

5.2.3 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 5.2.4 Produtividade adotada conforme definido pela Administração no item 5.5 do Termo de Referência;
- 5.2.5 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual segue o que dispõe a tabela do item 1.1 do Termo de Referência anexo do Edital;
- 5.2.6 Para a estimativa de valor desta contratação foi considerado para a fins de Piso Salarial, benefícios e demais custos inerentes a função ocupada, o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrado sob número MTE AC000021/2025, da Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Prestadoras de Serviços de Limpeza e Conservação, que abrange a categoria de Servente de Limpeza (CBO 5143-20), no Estado do Acre.
- 5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 5.12. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.
- 5.16. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.
- 5.17. A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.
- 5.18. Também não serão aceitas propostas que prevejam, na planilha de custos e formação de preços, valores inferiores aos orçados pela administração, referentes aos benefícios de natureza trabalhista e/ou social dispostos no item 9.3 do TR anexo a este Edital.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.20.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.20.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2 empresas brasileiras;

6.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

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

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

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

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

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

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

6.23.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicaf;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1 Deverá ser considerado para fins de Piso Salarial e benefícios aquele definido na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 com número de registro no MTE AC000021/2025;

7.7.2 CBO 5143-20 – Servente de Limpeza;

7.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1 conter vícios insanáveis;

7.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.9.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.9.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

7.11. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.11.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.11.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.13.1 Produtividade adotada conforme definido pela Administração item 5.5 do anexo I do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.17. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

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

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

8.7.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado junto à Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, por meio do e-mail: [perdome@gestao.gov.br](mailto:perdome@gestao.gov.br) ou telefone: (68) 2106- 8681 das 08:00 horas às 16:00 horas, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.7.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

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

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

8.10. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## **9. DO TERMO DE CONTRATO**

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 [dez] dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 [dez] dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 [dez] dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 [dez] dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [perdome@gestao.gov.br](mailto:perdome@gestao.gov.br).

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6 fraudar a licitação;
- 11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 11.2.1 advertência;
  - 11.2.2 multa;
  - 11.2.3 impedimento de licitar e contratar e
  - 11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

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

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [perdome@gestao.gov.br](mailto:perdome@gestao.gov.br).

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [perdome@gestao.gov.br](mailto:perdome@gestao.gov.br).

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

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Instrumento de Medição e Resultado - IMR;

13.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

13.11.3 Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

13.11.4 Anexo IV – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

13.11.5 Anexo V – Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Rio Branco - Acre, 18 de junho de 2026.

---

**WANDERLEY PERDOME**

Chefe do Serviço de Administração e Logística MGI-SRA-AC





MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

**ANEXO I –**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

(Processo Administrativo nº 11382.000039/2026-43)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação com fornecimento de equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (CBO)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviços continuados de limpeza, higienização e conservação, incluindo-se o fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atendimento à Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC	5143-20	Posto	03	R\$13.635,16	R\$163.621,92
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 163.621,92

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto da presente contratação são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. Os serviços enquadram-se como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, considerando que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, tratando-se de demanda permanente e essencial ao adequado funcionamento da unidade administrativa.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação da contratada.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

1.5. As eventuais prorrogações ficarão condicionadas à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado, à existência de disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade da prestação dos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, garantindo condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conservação das instalações físicas da unidade administrativa.

2.2. Os serviços pretendidos possuem natureza contínua e essencial, considerando que sua interrupção poderá comprometer o adequado funcionamento das atividades administrativas, o atendimento institucional e as condições apropriadas de trabalho para servidores, colaboradores e usuários da unidade.

2.3. A fundamentação da contratação, bem como o detalhamento dos quantitativos estimados, encontra-se devidamente pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência, elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Durante a execução dos serviços, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade voltadas à racionalização do consumo de energia elétrica e água, à redução da geração de resíduos e à promoção de condutas ambientalmente adequadas.

4.1.2 A contratada deverá orientar seus empregados quanto à adoção de boas práticas ambientais, especialmente no que se refere ao uso racional de recursos naturais, redução de desperdícios e correta destinação de resíduos.

4.1.3 Os resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços deverão receber destinação adequada, observadas as disposições da Lei nº 12.305/2010, da Resolução CONAMA nº 401/2008 e demais normas ambientais aplicáveis.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE**  
**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

4.1.4 A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPIs necessários à execução dos serviços, observando as normas de segurança e medicina do trabalho vigentes.

4.1.5 A execução contratual deverá observar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como demais normas técnicas aplicáveis ao objeto da contratação.

4.1.6 A contratada deverá promover, sempre que necessário, ações de orientação e conscientização de seus empregados acerca das práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis à execução contratual.

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

4.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.8.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.8.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.9. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.9.1 Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.13.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

4.15.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.15.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.15.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

#### **Vistoria**

4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas (horário local).

4.20. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.21. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.23. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. Considera-se prestação de serviços, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra e equipamentos, neste órgão, sendo este: Prédio da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre - SRA/AC, situado a Av. Benjamin Constant, nº 1088, Bairro Cadeia Velha, CEP 69.900-062 - Rio Branco/AC.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE**  
**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

5.2. A prestação dos serviços de conservação e limpeza compreenderá a categoria profissional de Servente de Limpeza (CBO 5143-20), e serão executadas sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com carga horária semanal de 40 horas, nas dependências da unidade SRA/AC, conforme quantitativo de postos calculado em função da produtividade estabelecida pela Administração.

5.3. A jornada de trabalho observará os limites legais e convencionais aplicáveis à categoria profissional, assegurando-se aos empregados da contratada os intervalos para repouso e alimentação, o descanso entre jornadas e o repouso semanal remunerado, nos termos da CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

5.4. Ademais, os profissionais alocados na execução dos serviços deverão possuir, no mínimo, ensino fundamental completo, além de aptidão física e capacidade compatíveis com as atividades inerentes ao cargo de Servente de Limpeza – CBO 5143-20.

5.5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

TIPO DE ÁREA	TAMANHO DE ÁREA (M²)	PERIODICIDADE	ÁREA TOTAL	PRODUTIVIDADE	ESTIMATIVA DE POSTOS
Área Interna: pisos frios	735	1 vez ao dia	735	800	0,92
Área Interna - Piso Frio - Atendimento (Térreo e 1º Andar)	435	2 vezes ao dia	870	800	1,09
Área Interna – Banheiros	56,57	2 vezes ao dia	113,14	200	0,57
Área Externa - Pisos Pavimentados	300	2 vezes ao dia	600	1800	0,33
Esquadrias externas: Face externa com exposição ao risco	42,33	Quinzenalmente	42,33	130	0,03
Esquadrias externas: Face interna e externa sem exposição ao risco	51,93	Quinzenalmente	51,923	300	0,02
Fachadas envidraçadas	137,51	Mensalmente	137,51	130	0,05
<b>TOTAL ESTIMADO DE POSTOS</b>					<b>3,0</b>

5.6. As atividades desenvolvidas pelos postos de trabalho contratados serão executadas, nas áreas internas acima descritas, na seguinte frequência:

5.6.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, quando não explicitado;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquirido pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**5.6.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Limpar, divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**5.6.3 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE**  
**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- Vidros da face interna e das divisórias;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**5.6.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- Limpar os painéis de MDF com produtos adequados;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

**5.6.5 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Limpeza interna do forro.

**5.6.6 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Aspirar o pó e limpar as luminárias;

**5.6.7 ESQUADRIAS EXTERNAS** - Descrição dos serviços: Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

- **MENSALMENTE, UMA VEZ:**
  - ❖ Limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**
  - ❖ Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**5.6.8 ÁREAS EXTERNAS** - Descrição dos serviços: Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
  - ❖ Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
  - ❖ Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - ❖ Varrer as áreas pavimentadas;
  - ❖ Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
  - ❖ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
- **SEMANALMENTE, UMA VEZ:**



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- ❖ Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- ❖ Lavar os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- ❖ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- ❖ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- MENSALMENTE, UMA VEZ:
  - ❖ Lavar as áreas externas destinadas à garagem/estacionamento.

5.7. Em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da execução dos serviços, será realizada reunião inicial de alinhamento entre os representantes da Contratada e a equipe responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de repassar orientações relativas à execução contratual, rotinas de trabalho, horários, fluxos operacionais e demais procedimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto.

5.8. A jornada de trabalho dos profissionais alocados na execução contratual será de 40 (quarenta) horas semanais, observados os horários definidos pela Administração durante a reunião inicial de execução do contrato, respeitada a legislação trabalhista vigente e as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI aplicáveis às contratações com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.9. Os custos relativos ao vale-transporte deverão observar a legislação trabalhista vigente, bem como os deslocamentos efetivamente necessários à execução contratual.

5.10. A Administração poderá, conforme sua necessidade e conveniência, promover ajustes nos horários de entrada e saída, bem como na distribuição das rotinas de trabalho dos profissionais alocados, desde que observada a jornada legal de trabalho e preservadas as condições contratuais estabelecidas.

5.11. As rotinas de trabalho poderão sofrer adequações conforme o planejamento administrativo da unidade, contemplando atividades de limpeza interna, externa e de esquadrias, mediante alinhamento prévio entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada.

5.12. Nas eventuais prorrogações contratuais, deverão ser excluídos ou ajustados os custos não renováveis já amortizados ou pagos durante a vigência inicial do contrato, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normativos aplicáveis.

5.13. Em observância ao Acórdão nº 1.186/2017 – TCU Plenário e demais entendimentos correlatos do Tribunal de Contas da União, os custos relativos ao Aviso Prévio Trabalhado – APT deverão observar os percentuais e critérios legalmente aplicáveis às contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive nas eventuais prorrogações contratuais, em conformidade com a Lei nº 12.506/2011 e demais normas pertinentes.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.14. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Prédio da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre - SRA/AC, situado à Av. Benjamin Constant, nº 1088, Bairro Cadeia Velha, CEP 69.900-062 - Rio Branco/AC.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE**  
**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

**Materiais a serem disponibilizados**

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

EQUIPAMENTOS		
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	DEPRECIAÇÃO
Carrinho para transporte de materiais de limpeza (multifunção) – Tamanho médio	03	A cada 05 anos
Escada retrátil de 8 m (tipo eletricista)	01	A cada 10 anos
Escada multifuncional	02	A cada 05 anos
Extensão elétrica de 50 m1	01	A cada 05 anos
Lava-jato de alta pressão elétrico - Potência compatível com pressão mínima de 1600 PSI	01	A cada 05 anos
Mangueira de ¾" 50 m, com engate rápido	01	A cada 02 anos
Balde de 15 L	05	A cada 02 anos
Cavelete para indicação de piso molhado	02	A cada 05 anos

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.16.1 A proposta comercial deverá considerar as condições de execução previstas neste Termo de Referência, bem como os custos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e das normas coletivas aplicáveis à categoria profissional envolvida na execução contratual.

5.16.2 Para fins de composição dos custos relativos ao salário-base, benefícios e demais encargos inerentes à execução dos serviços, deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria profissional de Servente de Limpeza (CBO 5143-20), atualmente representada pela Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no MTE sob o nº AC000021/2025, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Acre e o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre.

5.16.3 Os custos relativos ao vale-transporte deverão observar a efetiva necessidade de deslocamento dos empregados vinculados à execução contratual, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

5.16.4 A jornada de trabalho dos profissionais alocados na execução contratual será de 40 (quarenta) horas semanais, observadas as diretrizes aplicáveis às contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Administração Pública Federal.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE**  
**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

### **Especificação da garantia do serviço**

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

### **Uniformes**

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

5.18.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	QUANTIDADE
Camiseta em malha de algodão com mangas curtas	03
Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido, com elástico na cintura, bolsos nas laterais	03
Jaleco funcional, confeccionado em material resistente e confortável, com modelo, cor e demais características visuais definidas pela Contratante (SRA/AC).	01
Meias de algodão (par)	04
Tênis para uso comum	02
Luvas de couro ou de raspa para trabalho pesado	02
Luva de borracha para limpeza	02
Calçados profissionais (botas impermeáveis)	01
Óculos de proteção simples	01

5.18.1.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, sempre que apresentarem desgaste, dano, inadequação de uso ou deixarem de atender às condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante.

5.18.2 A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data de início da execução do contrato ou do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

5.18.3 Excepcionalmente, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado, desde que a contratada apresente justificativa formal devidamente comprovada, a qual deverá ser analisada e expressamente autorizada pelo fiscal do contrato, sem prejuízo do regular andamento da execução contratual e do interesse da Administração

5.18.4 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.18.4.1. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Rio Branco - Acre, duráveis e que não desbotem facilmente;

5.18.5 Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

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

5.18.7 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.

5.18.8 Nos termos do §1º da cláusula trigésima primeira da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, não será exigida a devolução do uniforme pelo empregado quando houver rescisão contratual após o período mínimo de 06 (seis) meses de uso.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II do Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.27.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.27.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.27.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.28.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 6.28.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 6.28.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

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

**Fiscalização Administrativa**

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

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

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 6.34.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.34.1.3.4. 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;
- 6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.34.1.4. 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:
- 6.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.34.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.39. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 6.56.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.56.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.57.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.64.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
- 6.64.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

## **Gestor do Contrato**

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.67.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.67.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.67.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.67.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.67.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.67.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II do Anexo I.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Recebimento**

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

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **Liquidação**

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





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Repactuação**

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

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

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

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

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

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

7.40. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.41. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.42. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.43. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.44. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.44.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.44.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.44.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.44.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.44.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.44.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.45. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

*R = Valor do reajustamento procurado;*

*V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;*

*I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;*



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

*I = Índice relativo ao mês do reajustamento*

- 7.46. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.47. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.48. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.49. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.50. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.51. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.52. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.53. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.54. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.55. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.56. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.58. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

7.60. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.61. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

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

7.63. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.63.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

#### **Cessão de Crédito**

7.64. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.64.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.64.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.64.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.64.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.65. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

#### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

##### **Pagamento pelo fato gerador**

7.66. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.67. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017:



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE**  
**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.68. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.68.1 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.69. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.69.1 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.69.2 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;

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

7.69.4 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.69.5 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos estimados pela Administração para as parcelas obrigatórias, conforme parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 com registro no MTE/AC 000021/2025, bem como Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrada no MTE com o nº AC000004/2026, utilizadas como paradigma, especialmente quanto a:

- a) salário-base da categoria de Servente de Limpeza (CBO 5143-20), no valor de R\$ 1.663,70 e demais adicionais legais e convencionais aplicáveis;
- b) auxílio-alimentação, no valor mínimo mensal de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais);
- c) demais benefícios de natureza trabalhista ou social previstos na convenção coletiva aplicável à categoria, incluindo, quando previstos, vale-transporte, assistência à saúde, seguro de vida e outros benefícios obrigatórios.

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

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

9.3.3 Os valores orçados pela Administração constam em planilha de formação de preços anexos ao Edital.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.23.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.23.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.28.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.28.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.30.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

9.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.31.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.31.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

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

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 163.621,92 (cento e sessenta e três mil, seiscentos e vinte e um reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 170344;
- II) Fonte de recursos: 100000000;
- III) Programa de trabalho: 225040;
- IV) Elemento de despesa: 339037; e



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

V) Plano interno: 46200009344.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O art. 10 da IN nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

12.2. Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

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

Rio Branco – Acre, 19 de junho de 2026.

---

**WANDERLEY PERDOME**

Chefe de Serviço de Administração e Logística do MGI-SRA-AC





MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

**ANEXO**  
**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-AC

## Estudo Técnico Preliminar 6/2026

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 11382.000039/2026-43

### 2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade técnica e administrativa da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC.

2.2. A contratação pretendida decorre da necessidade de manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, salubridade, conservação e organização dos ambientes institucionais utilizados pela Administração, assegurando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, atendimento ao público e permanência de servidores, colaboradores e usuários das dependências da unidade.

2.3. Os serviços objeto da futura contratação possuem natureza contínua e essencial, tendo em vista que sua interrupção comprometeria diretamente a adequada conservação das instalações físicas, as condições sanitárias dos ambientes administrativos, a rotina operacional da unidade e a regular prestação dos serviços públicos desempenhados pela SRA/AC.

2.4. A necessidade da contratação também decorre do encerramento da vigência do Contrato nº 10/2025, previsto para 01/10/2026, sem possibilidade de prorrogação, tornando indispensável a adoção tempestiva das medidas necessárias à realização de novo procedimento licitatório, de forma a evitar descontinuidade na prestação dos serviços.

2.5. A contratação encontra fundamento nos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, interesse público, economicidade e continuidade do serviço público, observando ainda o disposto no art. 18 da referida lei, que estabelece a necessidade de planejamento das contratações públicas e de compatibilização da solução às necessidades administrativas identificadas.

2.6. Ademais, a execução indireta dos serviços mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando tratar-se de atividade material acessória, instrumental e complementar às competências institucionais da SRA/AC, permitindo maior eficiência na gestão administrativa e adequada alocação dos recursos humanos disponíveis às atividades finalísticas do órgão.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre - SRA/AC	SENDER SIL MELO SATURNILHO

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1. Requisitos Gerais da Contratação

4.1.1. A contratação deverá contemplar a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, compreendendo a disponibilização de profissionais qualificados, materiais, equipamentos, utensílios e insumos necessários à adequada execução dos serviços.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, no Decreto nº 9.507/2018, nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, nas convenções coletivas da categoria profissional e demais legislações aplicáveis.

4.1.3. A execução contratual ocorrerá sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, com alocação de profissionais habilitados ao desempenho das atividades de limpeza e conservação, vinculados à Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-20.

4.1.4. Os profissionais disponibilizados deverão possuir, no mínimo, ensino fundamental completo, além de apresentar competências compatíveis com a natureza dos serviços, tais como disciplina, iniciativa, responsabilidade, agilidade, capacidade de trabalho em equipe, urbanidade e adequado relacionamento interpessoal.

4.1.5. A jornada de trabalho dos postos contratados observará o limite de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI para os contratos administrativos com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Administração Pública Federal.

4.1.6. Os horários de execução dos serviços serão definidos pela Administração, conforme necessidade institucional e funcionamento da unidade, observada a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva da categoria.

4.1.7. A futura contratada deverá fornecer, sem ônus aos empregados, todos os uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, materiais e demais itens necessários à adequada execução dos serviços, observando as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis.

4.1.8. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente e com padrões mínimos de qualidade, considerando tratar-se de atividade essencial ao adequado funcionamento das instalações administrativas da SRA/AC, cuja interrupção poderá comprometer a salubridade dos ambientes, a rotina operacional e a continuidade do serviço público.

4.1.9. A contratada deverá manter preposto formalmente designado durante a execução contratual, para fins de acompanhamento, comunicação e atendimento das demandas da fiscalização administrativa e técnica do contrato, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

4.1.10. A aferição da qualidade e eficiência dos serviços prestados ocorrerá mediante acompanhamento e fiscalização contratual contínua, observados os critérios e instrumentos de medição de resultados a serem definidos no Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, quando aplicável.

4.1.11. A contratação enquadra-se como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizando-se como atividade material acessória, instrumental e complementar às competências legais da Administração, conforme disposto no Decreto nº 9.507/2018.

4.1.12. A futura contratada deverá comprovar capacidade técnica e condições de habilitação compatíveis com a complexidade e natureza dos serviços, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

#### 4.2. Da Vigência Contratual

4.2.1. O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que observados os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação e regularidade da contratada.

4.2.2. A possibilidade de prorrogação fundamenta-se nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, os quais autorizam a celebração de contratos de prestação de serviços contínuos com prazo de vigência de até 5 (cinco) anos, admitidas prorrogações sucessivas até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que haja previsão no instrumento convocatório, vantagem para a Administração e disponibilidade orçamentária.

4.2.3. As eventuais prorrogações contratuais ficarão condicionadas à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado, ao interesse da Administração e à observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

#### 4.3. Dos Requisitos de Sustentabilidade

4.3.1. A execução dos serviços deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), bem como demais normas ambientais aplicáveis.

4.3.2. Deverão ser utilizados, sempre que possível, produtos de limpeza devidamente regularizados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, priorizando-se produtos biodegradáveis, atóxicos ou de menor impacto ambiental.

4.3.3. A contratada deverá adotar práticas destinadas à racionalização do consumo de água, energia elétrica e materiais de consumo, bem como implementar procedimentos adequados para segregação, acondicionamento e descarte ambientalmente adequado de resíduos.

4.3.4. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão observar as normas técnicas e ambientais aplicáveis, inclusive quanto aos níveis de ruído e eficiência energética.

4.3.5. A contratada deverá promover orientações e treinamentos periódicos aos empregados quanto às práticas de sustentabilidade, uso racional de recursos naturais, prevenção de desperdícios e correta destinação de resíduos.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1. Das Soluções Existentes no Mercado

5.1.1. Em observância ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada aos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC.

5.1.2. No mercado especializado, verificam-se, em regra, as seguintes soluções para execução dos serviços pretendidos:

- a) Execução direta pela Administração Pública;
- b) Contratação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- c) Contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Tipos de Solução	Observações
Execução direta pela Administração Pública	<p>A execução direta dos serviços pela própria Administração mostra-se inviável e desvantajosa, considerando a inexistência de cargos efetivos disponíveis para o desempenho das atividades de limpeza e conservação, bem como em razão de se tratar de atividade material acessória, instrumental e complementar às competências institucionais do órgão, conforme disposto no Decreto nº 9.507/2018.</p> <p>Além disso, eventual provimento de cargos efetivos para execução dessas atividades resultaria em maior impacto administrativo e orçamentário, reduzindo a eficiência na alocação da força de trabalho às atividades finalísticas da unidade.</p>
Contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra	<p>A contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra não se mostra adequada às necessidades da SRA/AC, tendo em vista a necessidade de disponibilização contínua de profissionais nas dependências da unidade administrativa, com execução diária, rotineira e permanente das atividades de limpeza e conservação.</p> <p>Tal modelo poderia comprometer a continuidade, regularidade e padronização dos serviços, especialmente em razão da necessidade de atendimento contínuo das demandas operacionais da unidade.</p>
Contratação com dedicação exclusiva de mão de obra (melhor solução)	<p>A contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se <b>a solução mais adequada</b> para atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando a necessidade de disponibilização contínua de profissionais, supervisão permanente dos serviços, padronização da execução contratual e manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza e conservação dos ambientes institucionais.</p> <p>O modelo permite maior controle administrativo da execução contratual, adequada fiscalização dos serviços prestados e maior eficiência operacional, sendo amplamente adotado pela Administração Pública Federal para execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, nos termos do Decreto nº 9.507/2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.</p>

5.1.6. Diante da análise das soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, eficiente e adequada para atendimento das necessidades institucionais da SRA/AC.

### 5.2. Dos Parâmetros de Mercado para Formação dos Custos

5.2.1. Para fins de definição dos parâmetros estimativos da futura contratação, especialmente quanto aos custos relacionados à mão de obra, foram observadas as disposições do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, em especial o art. 5º que estabelece critérios para aceitação de propostas em contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2. Nos termos do art. 5º, §2º, do referido Decreto, os valores relativos ao salário-base e ao auxílio-alimentação deverão ser estimados com fundamento na convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional vinculada à execução dos serviços, observada a base territorial correspondente ao local de execução contratual.

5.3. Dessa forma, considerando que os serviços serão executados no âmbito do Estado do Acre, a Administração adotará como referência a Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria profissional de asseio e conservação, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Acre e o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob nº AC000021/2025, ou outra que venha a substituí-la durante a instrução processual.

5.4. A adoção dos parâmetros remuneratórios definidos em instrumento coletivo de trabalho mostra-se necessária para assegurar a observância dos direitos trabalhistas da categoria profissional envolvida, garantir a exequibilidade da contratação e evitar a apresentação de propostas inexequíveis, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5. A utilização da convenção coletiva mais atualizada também visa assegurar tratamento isonômico entre as licitantes e observância ao disposto no art. 3º, §1º, da Lei nº 10.192/2001, especialmente quanto à anualidade das bases remuneratórias utilizadas na composição dos custos da contratação.

5.6. O levantamento de mercado realizado pela equipe de planejamento identificou a existência de empresas atuantes no segmento de prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação no Estado do Acre, demonstrando a viabilidade competitiva da contratação pretendida e a existência de fornecedores aptos à execução do objeto.

5.7. Ademais, considerando tratar-se de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a solução pretendida mostra-se compatível com as práticas adotadas pela Administração Pública Federal para execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, conforme previsto no Decreto nº 9.507/2018.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de profissionais, materiais, equipamentos, utensílios e insumos necessários à adequada execução dos serviços, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC.

6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, localizada na Avenida Benjamin Constant, nº 1088, Bairro Cadeia Velha, CEP 69900-062, Rio Branco/AC.

6.3. A prestação dos serviços compreenderá a disponibilização de profissionais enquadrados na função de Auxiliar de Limpeza, correspondente à Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-20, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observando jornada semanal de 40 (quarenta) horas, conforme diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI aplicáveis aos contratos administrativos federais.

6.4. Os quantitativos de postos de trabalho serão definidos considerando a metragem das áreas atendidas, as características dos ambientes, a produtividade estimada pela Administração e a frequência necessária de execução dos serviços.

6.5. A solução contempla a execução contínua de atividades de limpeza e conservação em áreas internas, externas, sanitários, esquadrias, áreas comuns, mobiliários e demais ambientes administrativos, compreendendo, entre outros, os seguintes serviços:

6.5.1. Serviços executados DIARIAMENTE:

- remoção de pó de mobiliários e equipamentos;
- limpeza e higienização de sanitários;
- varrição, lavagem e conservação de pisos;
- coleta e acondicionamento de resíduos;
- abastecimento de materiais de higiene;
- limpeza de áreas comuns;
- reposição de galões de água em bebedouros;
- demais atividades correlatas necessárias à manutenção das condições adequadas de higiene e conservação.

6.5.2. Serviços executados SEMANALMENTE:

- limpeza de divisórias, portas, mobiliários e superfícies;

- polimento de metais;
- limpeza de vidros internos e espelhos;
- lavagem e conservação de pisos;
- retirada de resíduos acumulados;
- demais atividades periódicas necessárias à adequada conservação dos ambientes.

#### 6.5.3. Serviços executados QUINZENALMENTE:

- limpeza de portas, batentes e divisórias;
- limpeza de áreas de difícil acesso;
- limpeza interna de vidros e esquadrias;
- demais atividades correlatas.

#### 6.5.4. Serviços executados MENSALMENTE:

- limpeza de paredes, forros, persianas e cortinas;
- remoção de manchas;
- lubrificação e conservação de esquadrias;
- revisão geral dos serviços executados;
- limpeza de áreas externas e estacionamentos.

#### 6.5.5. Serviços executados SEMESTRALMENTE:

- limpeza técnica de forros;
- serviços de desratização, quando necessário e observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis;
- limpeza de fachadas e esquadrias externas.

#### 6.5.6. Serviços executados ANUALMENTE:

- limpeza de luminárias;
- higienização de reservatórios e caixas d'água, observadas as normas sanitárias vigentes.

6.6. A execução dos serviços deverá observar padrões adequados de qualidade, eficiência, segurança, sustentabilidade ambiental e regularidade trabalhista, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 9.507/2018, a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, normas ambientais aplicáveis e demais regulamentos pertinentes.

6.7. A futura contratação deverá contemplar mecanismos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, incluindo critérios objetivos de avaliação da qualidade dos serviços prestados, visando assegurar a eficiência da contratação e o adequado atendimento das necessidades institucionais da Administração

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa dos quantitativos necessários à futura contratação foi realizada com base no levantamento das áreas internas e externas da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, considerando as características dos ambientes, o fluxo diário de pessoas, a frequência de execução dos serviços, o horário de funcionamento da unidade e a produtividade mínima de referência aplicável aos serviços de limpeza e conservação.

7.2. Para fins de dimensionamento dos postos de trabalho, foram observados os parâmetros de produtividade previstos na Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, bem como as diretrizes constantes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, considerando-se ainda as particularidades operacionais da unidade administrativa. Estabelecida a produtividade mínima, por posto, foram obtidas as áreas internas e externas, da unidade compreendida na presente contratação. A partir dos dados levantados, fixou-se o quantitativo de postos de trabalho, conforme tabela a seguir:

	TAMANHO DE		ÁREA		ESTIMATIVA
--	------------	--	------	--	------------

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PERIODICIDADE	TOTAL	PRODUTIVIDADE	DE POSTOS
Área Interna: pisos frios	735	1 vez ao dia	735	800	0,92
Área Interna - Piso Frio - Atendimento (Térreo e 1º Andar)	435	2 vezes ao dia	870	800	1,09
Área Interna – Banheiros	56,57	2 vezes ao dia	113,14	200	0,57
Área Externa - Pisos Pavimentados	300	2 vezes ao dia	600	1800	0,33
Esquadrias externas: Face externa com exposição ao risco	42,33	Quinzenalmente	42,33	130	0,03
Esquadrias externas: Face interna e externa sem exposição ao risco	51,93	Quinzenalmente	51,93	300	0,02
Fachadas envidraçadas	137,51	Mensalmente	137,51	130	0,05
TOTAL ESTIMADO DE POSTOS					3,00

7.3. Com base nos levantamentos realizados, estimou-se a necessidade de contratação de 03 (três) postos de Auxiliar de Limpeza, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quantitativo considerado suficiente para atendimento das necessidades operacionais da SRA/AC.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 80.000,00

8.1. A estimativa do valor da futura contratação será realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, observando metodologia compatível com a natureza do objeto e com as características dos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.2. A pesquisa de preços será realizada mediante utilização, de forma combinada ou não, dos parâmetros previstos no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especialmente:

### Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

8.3. Considerando tratar-se de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, a estimativa dos custos observará obrigatoriamente os valores previstos em convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria profissional vinculada à execução dos serviços, em conformidade com o art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

8.4. Para definição do salário-base, auxílio alimentação e demais benefícios trabalhistas da categoria profissional, será utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho vigente celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Acre e o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob nº AC000021/2025, ou outra que venha a substituí-la no curso da instrução processual.

8.5. A composição da estimativa da contratação considerará, além dos custos de mão de obra, os encargos sociais e trabalhistas, insumos, uniformes, equipamentos, materiais de consumo, custos administrativos, tributos e demais despesas necessárias à adequada execução contratual, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.



8.6. O valor estimado da contratação será consolidado em planilha de custos e formação de preços, a qual integrará os artefatos da fase preparatória da contratação, servindo de parâmetro para análise de exequibilidade das propostas e avaliação da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1. Nos termos do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade técnica e econômica do parcelamento da solução pretendida.

9.2. Após avaliação das características do objeto, concluiu-se pela inviabilidade do parcelamento da contratação, considerando que os serviços de limpeza e conservação possuem natureza contínua, integrada e interdependente, demandando execução padronizada, coordenação operacional unificada e fiscalização contratual centralizada.

9.3. O eventual fracionamento da solução poderia comprometer a eficiência da execução dos serviços, dificultar a gestão contratual, aumentar os custos administrativos de fiscalização e gerar riscos à continuidade e uniformidade das atividades de limpeza e conservação realizadas no âmbito da SRA/AC.

9.4. Além disso, a contratação por lote único favorece a padronização dos procedimentos operacionais, a adequada gestão da mão de obra, o controle de qualidade da execução contratual e a obtenção de ganhos de escala, mostrando-se mais vantajosa para a Administração sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

9.5. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução representa a medida mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. Não haverá necessidade de realizar contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A contratação do objeto do presente Estudo Preliminar encontra-se amparada pelo Plano Anual de Contratações de 2026 da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre - SRA/AC.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. A contratação dos serviços continuados de limpeza e conservação mostra-se essencial para assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conservação das instalações físicas da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, garantindo ambiente apropriado ao desenvolvimento das atividades administrativas, ao atendimento institucional e à permanência de servidores, colaboradores e usuários.

12.2. Com a futura contratação, espera-se assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de apoio administrativo, promovendo a melhoria das condições de trabalho, a padronização dos serviços executados, a otimização dos recursos administrativos e a adequada conservação dos ambientes institucionais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Considerando a existência de contrato vigente de serviço de limpeza e conservação na SRA/AC, e de que a presente contratação visa a continuidade dos serviços já prestados, não há que se falar em adequações do ambiente para a presente contratação.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. A execução dos serviços de limpeza e conservação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de água, energia elétrica, utilização de produtos químicos, geração de resíduos sólidos e descarte de materiais potencialmente poluentes. Dessa forma, a futura contratação deverá observar

critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, a Lei nº 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis.

14.2. As medidas mitigadoras destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual encontram-se previstas no tópico referente aos requisitos da contratação, contemplando, entre outros aspectos, o uso racional de recursos naturais, a correta destinação de resíduos, a utilização de produtos regularizados pelos órgãos competentes e a adoção de práticas sustentáveis durante a execução dos serviços.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A contratação em comento é viável e necessária, conforme estudo preliminar apresentado. Trata-se de serviço contínuo, de realização de atividades essenciais para o órgão, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar as condições mínimas aos servidores em suas atividades.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**WANDERLEY PERDOME**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 14:33:32.*

**SENDER SIL MELO SATURNILHO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 14:34:08.*



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

**APÊNDICE DO ANEXO I  
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2.** Este adendo é parte indissociável do firmado a partir do Edital e de seus anexos.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.
- 2.2.** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.3.** A meta para todos os indicadores é obter obter 0 (zero) pontos, correspondendo ao desempenho ideal.
- 2.4.** As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

<b>Nº 01 – USO DOS UNIFORMES E EPI'S</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o cumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento e uso adequado de uniformes e EPIs pelos empregados vinculados à execução contratual.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de Medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	O uso de uniformes e EPI's será observado, sendo que o nº de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada, uniforme e EPI e por dia.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	1 ocorrência = 0 Pontos 2 a 3 ocorrências = 4 Pontos 4 a 6 ocorrências = 6 Pontos 7 a 10 ocorrências = 8 Pontos 11 ou mais ocorrências = 10 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Edital e Termo de Referência.
<b>Observação</b>	As ocorrências registradas neste indicador não serão computadas nos quesitos 11 e 12 da Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Indicador 4), para evitar dupla penalização pelo mesmo fato.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

Nº 2 – ATENDIMENTO NO PRAZO ESTIPULADO NO TR DAS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE (POR EXEMPLO: SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, ENVIO DE DOCUMENTOS, ETC., EXCETO SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS POIS HÁ INDICADOR SEPARADO PARA TANTO)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela administração.
Meta a Cumprir	Nenhum atraso no atendimento.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratada, com aferição mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada solicitação será verificada e os dias de atraso serão pontuados.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	De 1 a 2 dias de atraso = 2 Pontos De 3 a 5 dias de atraso = 4 Pontos De 6 a 10 dias de atraso = 10 Pontos Mais de 10 dias de atraso = 15 Pontos
Sanções	Conforme Edital e Termo de Referência.

Nº 3 – ASSIDUIDADE NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS, AUXÍLIO- TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS, FGTS E INSS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE**  
**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa (holerites, comprovantes de pagamento, extratos de FGTS, guias de INSS, etc.).
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943) ou na data-base estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será considerada ocorrência qualquer atraso ou inadimplemento relativo a salários, benefícios, férias, FGTS, INSS, vale-transporte, auxílio-alimentação/refeição ou demais verbas trabalhistas previstas na legislação e na Convenção Coletiva aplicável.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 0 Pontos Uma ou mais ocorrências = 15 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Edital e Termo de Referência.

<b>Nº 4 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
<b>Meta a Cumprir</b>	Nível máximo de qualidade (pontuação zero).
<b>Instrumento de Medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços constante neste IMR.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato e pelos usuários.
<b>Periodicidade</b>	Bimestral.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Resultado obtido de 3 a 7 = 2 Pontos Resultado obtido de 8 a 12 = 5 Pontos Resultado obtido de 13 a 20 = 8 Pontos Resultado obtido de 21 a 30 = 12 Pontos Resultado obtido de 31 a 50 = 20 Pontos Resultado obtido de 51 a 60 = 25 Pontos Resultado obtido de 61 ou mais = 30 Pontos.
<b>Sanções</b>	Conforme Edital e Termo de Referência.
<b>Observações</b>	Os quesitos avaliados constam na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços ao final deste documento.



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

**3. FAIXAS DE AJUSTE E PAGAMENTO**

**3.1.** As pontuações de cada indicador devem ser somadas para o mês de referência, conforme os métodos apresentados nas tabelas acima.

**3.2.** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total serviço (X)} = \text{Pontos "Ind.1"} + \text{Pontos "Ind.2"} + \text{Pontos "Ind.3"} + \text{Pontos "Ind.4"}$$

**3.3.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela abaixo:

TABELA DE FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
Faixa de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
Até 6 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 7 a 15 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 16 a 30 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 31 a 50 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 51 a 70 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 71 a 100 pontos	90% do valor previsto	0,90
Mais de 100 pontos	87% do valor previsto	0,87

**3.4.** Fórmula de cálculo:

$$\text{Valor Devido Mensal} = (\text{Valor Mensal Previsto}) \times (\text{Fator de Ajuste de Nível de Serviço})$$

**3.5.** O desconto decorrente da aplicação do IMR não impede a aplicação cumulativa das sanções previstas no Edital e no Termo de Referência, quando cabíveis.

**4. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A planilha abaixo será preenchida pelo fiscal do contrato e, quando aplicável, pelos usuários do serviço, com periodicidade bimestral, compondo a pontuação do Indicador 4.

**4.2.** A escala de avaliação segue lógica de penalização: quanto maior a pontuação, pior o desempenho, sendo a meta a obtenção de 0 (zero) pontos.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
Órgão/Unidade: _____		Nº Contrato: _____			
Contratada: _____		Mês Referência: _____			
Gestor/Responsável: _____		Data: _____			
Legenda: 5 = Péssimo   4 = Ruim   3 = Regular   1 = Bom   0 = Ótimo					
Descrição / Serviços / Procedimentos / Especificações	5 (Péssimo)	4 (Ruim)	3 (Regular)	1 (Bom)	0 (Ótimo)
1. Comunicação imediata à Administração de qualquer anormalidade verificada no setor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Zelo com os materiais e equipamentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Execução dos serviços com eficiência e qualidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Execução em tempo compatível com a natureza do serviço.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Observância do cronograma de execução dos serviços e prazos solicitados pela Administração.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Conhecimento sobre o serviço a ser executado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Atendimento exclusivo de demandas a partir de orientações do setor responsável.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Atendimento às orientações e procedimentos determinados pela Administração.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Funcionários devidamente uniformizados. (¹)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Observância das normas de segurança no trabalho e uso correto dos EPI's. (¹)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Respeito, cortesia e cordialidade ao lidar com servidores, cidadãos, visitantes e demais membros da equipe de trabalho.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Abstenção de uso inadequado de qualquer meio eletrônico durante o expediente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Utilização correta e de forma racional dos materiais de limpeza disponíveis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pontuação Total = Soma de todos os quesitos avaliados: _____					

(¹) As ocorrências registradas nos quesitos 9 e 10 desta planilha não serão computadas no Indicador 1 (Uso de Uniformes e EPI's), para fins de evitar dupla penalização pelo mesmo fato.





MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO  
E CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 11382.000039/2026-43)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026, QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM  
SERVIÇOS PÚBLICOS NO ESTADO DO ACRE E A  
EMPRESA.....

A União, por intermédio da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1088, Prédio do Governo Federal, bairro Cadeia Velha, na cidade de Rio Branco/AC, CEP 69905-074, inscrita no CNPJ sob o nº 00.489.828/0083-00, neste ato representada pelo Sr. SENDER SIL MELO SATURNILHO – Superintendente, nomeado pela Portaria de Pessoal SE/MGI nº 6.584, de 13 de junho de 2024, publicada no DOU de 14 de junho de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 1672151, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços especializados e continuados de limpeza e conservação com fornecimento de equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (CBO)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços continuados de limpeza, higienização e	5143-20	Posto	03 (três)	R\$	R\$



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

	conservação, incluindo-se o fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atendimento à Superintendência Regional de Administração no Estado do Acre – SRA/AC					
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. ~~O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação da contratada.

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

2.3.1. ~~Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

2.3.2. ~~Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

2.3.3. ~~Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

2.3.4. ~~Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;~~



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

- 2.3.5. *Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e*
- 2.3.6. *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*
- 2.4. *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*
- 2.5. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*
- 2.6. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*
- 2.7. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*
- 2.8. *Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.*

**OU**

- 2.9. ~~*O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo – máximo de um ano] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.*~~

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

- 5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).*
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

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

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

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

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.54. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

- 9.56. ~~Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~
- 9.57. ~~O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.~~
- 9.58. ~~Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~
- 9.59. ~~Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.~~
- 9.59.1. ~~Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~
- 9.60. ~~Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;~~

**OU**

- 9.61. ~~Considerando que se trata de contrato com número inferior a vinte e cinco colaboradores, a previsão do percentual para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica será de XX %~~
- 9.61.1. ~~As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.~~
- 9.61.2. ~~Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de XX% com a nova contratação.~~
- 9.61.3. ~~Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.~~
- 9.61.4. ~~Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.~~
- 9.61.5. ~~O percentual de mão de obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.61.3.~~
- 9.61.6. ~~O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.~~
- 9.62. ~~Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.~~



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

**OU**

~~9.63. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.~~

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. ~~Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro~~



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

*individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. ~~*Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*~~

**OU**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

**OU**

14.2. ~~*O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*~~

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

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



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9.3. Das indenizações e multas.

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

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

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

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

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

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

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

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





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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





MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **XXXXXX**, Seção Judiciária de **XXXXXX** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ELABORADO PELA SRA/AC				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Município/UF		RIO BRANCO/ACRE	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo		Aditivo nº 04/2026 a Convenção Coletiva de Trabalho nº 21/2025	
D	Número de meses de execução contratual		12	
INFORMAÇÕES				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE DE LIMPEZA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		CBO 5143-20	
3	Salário normativo da categoria profissional		R\$ -	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE DE LIMPEZA	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da remuneração		Valor (R\$)	
A	Salário-base		R\$ -	
TOTAL			R\$ 0,00	
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		Percentual Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) salário		8,33% R\$ -	
B	Adicional de Férias		2,78% R\$ -	
TOTAL			11,11% R\$ -	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2			MÓDULO 1	R\$ -
			MÓDULO 2.1	R\$ -
			TOTAL	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		Percentual Valor (R\$)	
A	INSS		20,00% R\$ -	
B	Salário educação		2,50% R\$ -	
C	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)	RAT 3,00% FAP 2,00%	6,00% R\$ -	
D	SESC ou SESI		1,50% R\$ -	
E	SENAI ou SENAC		1,00% R\$ -	
F	SEBRAE		0,60% R\$ -	
G	INCRA		0,20% R\$ -	
H	FGTS		8,00% R\$ -	
TOTAL			39,8000% R\$ -	
2.3	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)	
A	Transporte (22 dias úteis)		R\$ -	
A.1	Valor da passagem do transporte coletivo no município de Rio Branco/AC		R\$ 0,00 -	



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE**  
**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

A.2	Quantidade de passagens por mês por empregado	88	-
A.3	Percentual do desconto no Salário Base:	6%	
<b>B</b>	<b>Auxílio Alimentação (Cláusula Sétima do Aditivo da CCT)</b>		R\$ -
B.1	Valor do Auxílio alimentação (Cláusula Sétima, Parágrafo Primeiro do Aditivo da CCT)	R\$ 0,00	-
B.2	Desconto Auxílio alimentação (Cláusula Sétima, Parágrafo Primeiro do Aditivo da CCT)	5%	-
C	Seguro de Vida (Cláusula Trigésima Quarta, Parágrafo Segundo CCT)		R\$ -
D	Auxílio Funeral (Cláusula Décima Segunda, Parágrafo Primeiro CCT)		R\$ -
<b>TOTAL</b>			R\$ -
<b>Quadro-resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>2</b>	<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios mensais e diários	R\$	-
<b>TOTAL</b>		R\$	-
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso-prévio indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa sobre o FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	3,44%	R\$ -
D	Aviso-prévio trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,77%	R\$ -
F	Multa sobre o FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,06%	R\$ -
<b>TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>6,67%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>TOTAL = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3</b>		<b>MÓDULO 1</b>	<b>R\$ -</b>
		<b>MÓDULO 2</b>	<b>R\$ -</b>
		<b>MÓDULO 3</b>	<b>R\$ -</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ -</b>
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituição durante férias	8,33%	R\$ -
B	Substituição durante ausência por doença	1,39%	R\$ -
C	Substituto no Afastamento Maternidade	0,09%	R\$ -
D	Substituto na Licença-paternidade	0,02%	R\$ -
E	Substituto nas Ausências Legais	0,28%	R\$ -
F	Substituto na Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ -
<b>Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição</b>		<b>10,14%</b>	<b>R\$ -</b>



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

G	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,95%	R\$ -
<b>Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2</b>		<b>12,09%</b>	<b>R\$ -</b>
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,81%	R\$ -
<b>TOTAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>16,91%</b>	<b>R\$ -</b>

**Quadro-resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

**MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS**

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)	
5	Insumos diversos		
A	Uniformes	R\$ -	
B	Equipamentos	R\$ -	
TOTAL		R\$ -	
TOTAL = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5		MÓDULO 1	R\$ -
		MÓDULO 2	R\$ -
		MÓDULO 3	R\$ -
		MÓDULO 4	R\$ -
		MÓDULO 5	R\$ -
		TOTAL	R\$ -

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>6</b>	<b>Custos indiretos, tributos e lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Percentual da empresa)	3,00%	R\$ -
B	Lucro (Percentual da empresa)	6,79%	R\$ -
C	Tributos	14,25%	R\$ -
	C.1 Tributos (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	R\$ -
	b) PIS	1,65%	R\$ -
	c) ISS	5,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>24,04%</b>	<b>R\$ -</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos diversos	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 0,00</b>



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)					
ÁREA INTERNA					
MÃO DE OBRA  ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)		(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)	PERIODICIDADE
PISOS FRIOS					DIÁRIA
ENC. / Pisos frios = 1/(30** x 800*)	1	30	800	0,00	
SERV. / Pisos frios = 1 / 800*	1	800		R\$ -	
TOTAL				R\$ -	
BANHEIROS					
ENC. / Banheiros = 1(30**x200*)	1	30	200	0,00	
SERV. / Banheiros = 1/200*	1	200		R\$ -	
TOTAL				R\$ -	





**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS**  
**DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE**  
**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

MÃO DE OBRA  ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)			(2) FREQUÊNCIA MES (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1 X 2 X 3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(6) = (4 X 5)  SUBTOTAL (R\$/M²)	PERIODICIDADE
FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO DE RISCO									QUINZENAL
ENC. / Face externa com exposição a situação de risco = 1/(30**x160*)	1	30	130	16	1	188,76	0,0000217	0,00	
SERV. / Face externa com exposição a situação de risco = 1/(30**x160*)	1	130		16	1	188,76	0,0006520	R\$ -	
TOTAL								R\$ -	
FACE INTERNA E EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO									
ENC. / Face externa com exposição a situação de risco = 1/(30**x160*)	1	30	300	16	1	188,76	0,0000094	0,00	
SERV. / Face externa com exposição a situação de risco = 1/(30**x160*)	1	300		16	1	188,76	0,0002825	R\$ -	







MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
a) Áreas internas - Pisos frios	R\$ -	1.605,00	R\$ -
b) Áreas internas - Banheiro	R\$ -	113,14	R\$ -
TOTAL DA ÁREA INTERNA		1.718,14	R\$ -
ÁREA EXTERNA			
a) Área externa: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R\$ -	600,00	R\$ -
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		600,00	R\$ -
ESQUADRIAS			
a) Esquadrias - Face externa com exposição a situação de risco	R\$ -	42,33	R\$ -
b) Esquadrias - Face Interna e externa sem exposição a situação de risco	R\$ -	51,93	R\$ -



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA		42,33	0,00
FACHADA ENVIDRAÇADAS			
a) Fachada Envidraçada	R\$ -	137,51	R\$ -
TOTAL FACHADAS ENVIDRAÇADAS		137,51	R\$ -
TOTAL			R\$ -



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

TIPO DE ÁREA	TAMANHO DE ÁREA (M²)	PERIODICIDADE	ÁREA TOTAL	PRODUTIVIDADE	ESTIMATIVA DE POSTOS
Área Interna: pisos frios	735	1 vez ao dia	735	800	0,92
Área Interna - Piso Frio - Atendimento (Térreo e 1º Andar)	435	2 vezes ao dia	870	800	1,09
Área Interna – Banheiros	56,57	2 vezes ao dia	113,14	200	0,57
Área Externa - Pisos Pavimentados	300	2 vezes ao dia	600	1800	0,33
Esquadrias externas: Face externa com exposição ao risco	42,33	Quinzenalmente	42,33	130	0,03
Esquadrias externas: Face interna e externa sem exposição ao risco	51,93	Quinzenalmente	51,923	300	0,02
Fachadas envidraçadas	137,51	Mensalmente	137,51	130	0,05
TOTAL ESTIMADO DE POSTOS					3,0



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

EQUIPAMENTOS					
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	DEPRECIAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR FINAL
Carrinho para transporte de materiais de limpeza (multifunção) – Tamanho médio	03	A cada 05 anos	R\$	R\$	R\$
Escada retrátil de 8 m (tipo eletricista)	01	A cada 10 anos	R\$	R\$	R\$
Escada multifuncional	02	A cada 05 anos	R\$	R\$	R\$
Extensão elétrica de 50 m1	01	A cada 05 anos	R\$	R\$	R\$
Lava-jato de alta pressão elétrico - Potência compatível com pressão mínima de 1600 PSI	01	A cada 05 anos	R\$	R\$	R\$
Mangueira de ¾" 50 m, com engate rápido	01	A cada 02 anos	R\$	R\$	R\$
Balde de 15 L	05	A cada 02 anos	R\$	R\$	R\$
Cavelete para indicação de piso molhado	02	A cada 05 anos	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

UNIFORME					
ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MESES	VALOR FINAL
Camiseta em malha de algodão com mangas curtas	03	R\$	R\$	12	R\$
Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido, com elástico na cintura, bolsos nas laterais	03	R\$	R\$		R\$
Jaleco funcional, confeccionado em material resistente e confortável, com modelo, cor e demais características visuais definidas pela Contratante (SRA/AC).	01	R\$	R\$		R\$
Meias de algodão (par)	04	R\$	R\$		R\$
Tênis para uso comum	02	R\$	R\$		R\$
Luvas de couro ou de raspa para trabalho pesado	02	R\$	R\$		R\$
Luva de borracha para limpeza	02	R\$	R\$		R\$
Calçados profissionais (botas impermeáveis)	01	R\$	R\$		R\$
Óculos de proteção simples	01	R\$	R\$		R\$
VALOR TOTAL					R\$



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO  
SINDICAL**

DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida em \_\_\_\_\_, está regulamente filiada ao Sindicato  
\_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é  
integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular  
enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo  
incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de  
reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções  
previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de  
irregularidades.

Local-UF, ..... de ..... de 2026.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)





MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida  
\_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada  
e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)
TOTAL					

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2017:

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos*}} > 1$ <p>(Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)</p>
--



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE  
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100$$

Valor da Receita Bruta