



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000033/2026

Órgão Demandante: Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTEC
Modalidade de Licitação: CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO
Critério de Julgamento: Menor preço por item.
Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação; () Equipamento de Apoio; () Equipamento de TI; () Consultoria/Auditoria/Assessoria; () Bens de Consumo; () Material Permanente; () Despesa de Capital; () Material de Consumo; (x) Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.
Unidade Administrativa Solicitante: Departamento Administrativo - DADM/ IEPTEC

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, PLANO SST - compreendendo a elaboração de PGR e PCMSO, avaliação de fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, treinamentos, palestras, elaboração de planos de ação e demais documentos e produtos técnicos necessários ao IEPTEC e das obrigações decorrentes do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC nº 39/2023, firmado perante o Ministério Público do Trabalho – MPT.

2. TABELA DE ITENS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Total
1	Prestação de serviços de Saúde e Segurança do Trabalho – SST - Execução de Projeto SST - A necessidade está dimensionada para os 10 (dez) unidades da Rede IEPTEC, compreendendo a elaboração de PGR e PCMSO, avaliação de fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, treinamentos, palestras, elaboração de planos de ação e demais documentos e produtos técnicos necessários ao IEPTEC e das obrigações decorrentes do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC nº 39/2023, firmado perante o Ministério Público do Trabalho – MPT.	Plano SST	01	
VALOR TOTAL (R\$)				

2.1. A contratação deverá contemplar solução especializada em Saúde e Segurança do Trabalho, apta a atender às exigências decorrentes do TAC firmado com o Ministério Público do Trabalho, considerando os diferentes vínculos existentes no IEPTEC.

A contratada deverá, no mínimo:

- I- realizar o levantamento e a avaliação das condições e ambientes de trabalho, considerando as atividades desenvolvidas e os riscos ocupacionais existentes;
- II- elaborar, revisar e/ou complementar o PGR, PCMSO e demais documentos técnicos de Saúde e Segurança do Trabalho, conforme aplicável;
- III- contemplar os trabalhadores terceirizados, ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança – CAs e servidores públicos efetivos cedidos ao IEPTEC, observadas as especificidades de cada vínculo;
- IV- orientar quanto aos exames ocupacionais e demais ações de saúde do trabalhador, conforme as responsabilidades aplicáveis;
- V - realizar os treinamentos necessários ao atendimento das obrigações identificadas;
- VI- elaborar relatórios técnicos, analíticos e complementares, inclusive aqueles necessários à comprovação do cumprimento do TAC perante o Ministério Público do Trabalho;

- VII- entregar a documentação em formato adequado, completo e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;
- VIII- observar a legislação, as Normas Regulamentadoras – NRs e demais normas técnicas aplicáveis à Saúde e Segurança do Trabalho;
- IX- manter sigilo e adequada proteção das informações e documentos a que tiver acesso durante a execução dos serviços;
- X - possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto;
- XI- comprovar regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação direta;
- XII- atender às condições estabelecidas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

2.2. A necessidade está dimensionada para os 10 (dez) unidades da rede IEPTEC, abrangendo 109 colaboradores, conforme quadro apresentado na proposta comercial, considerando as características e particularidades de cada unidade, inclusive aquelas que possuem ambientes de oficinas, laboratórios, atividades práticas, atividades de campo e exposição a diferentes fatores de risco ocupacional.

Descrição	Quantidade	Unidade
Elaboração de PGR e PCMSO para os estabelecimentos do IEPTEC.	10	unidades
Avaliação dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho	1	serviços
Treinamento em prevenção de doenças respiratórias e uso de EPI/proteção respiratória	1	serviços
Palestras do Plano de Ação do PGR – uma palestra por tema	3	palestras
Palestras do Plano de Ação do PCMSO – uma palestra por tema	4	palestras

2.3. A contratação compreenderá, de forma integrada, os seguintes componentes:

a) Elaboração do PGR e do PCMSO

Deverão ser elaborados os documentos relativos ao PGR e ao PCMSO para os estabelecimentos abrangidos pela contratação, considerando as características dos ambientes de trabalho, as atividades desenvolvidas e os riscos ocupacionais identificados.

b) Avaliação dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho

Deverá ser realizada avaliação dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, considerando as condições e a organização do trabalho existentes nas unidades abrangidas.

c) Elaboração e apoio à implementação dos Planos de Ação

A solução deverá contemplar o planejamento das ações decorrentes dos riscos identificados, especialmente aquelas relacionadas aos Planos de Ação do PGR e do PCMSO.

d) Treinamentos e ações educativas

Deverá ser realizado treinamento relacionado à prevenção de doenças respiratórias e ao uso adequado de equipamentos de proteção individual – EPI e proteção respiratória.

Também deverão ser realizadas palestras vinculadas aos Planos de Ação do PGR e do PCMSO, conforme os temas definidos durante o desenvolvimento dos trabalhos.

e) Entrega dos produtos e documentos técnicos

A contratada deverá fornecer os documentos, relatórios, avaliações, programas, planos e demais produtos técnicos decorrentes dos serviços contratados, em formato que permita sua utilização pelo IEPTEC para fins de gestão, acompanhamento e comprovação das ações de Saúde e Segurança do Trabalho.

f) Atendimento às diferentes unidades do IEPTEC

A solução deverá considerar a distribuição territorial e as características individuais dos estabelecimentos abrangidos, evitando abordagem genérica que não considere as especificidades dos ambientes e atividades desenvolvidas em cada unidade.

2.4. A contratação deverá contemplar os deslocamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços nos locais indicados pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.5. O dimensionamento considera os estabelecimentos e quantitativos de servidores constantes da proposta, conforme discriminado a seguir: Unidade Central (59 servidores), ETS Maria Moreira da Rocha – ETSMMR (11), CEPT

CEFLORA (7), CEPT João de Deus (6), CEPT Usina de Artes (6), CEPT Campos Pereira (5), CEPT Gastronomia (4), CEPT Roberval Cardoso (4), NEPT Tarauacá (2) e Faculdade Estadual (5), totalizando 109 colaboradores.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na lei nº 14.133/21, regulamentada pelo Decreto do Governo do Estado do Acre nº 11.363 de 22.11.2023.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação decorre da necessidade do Instituto de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC de assegurar a adequada implementação, acompanhamento e consolidação das ações relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, contemplando os diferentes vínculos de pessoas que desempenham atividades no âmbito da Instituição, bem como o cumprimento das obrigações assumidas perante o Ministério Público do Trabalho – MPT, nos termos do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC nº 39/2023.

4.2. Inicialmente, visando ao atendimento das obrigações estabelecidas no TAC, o IEPTEC adotou as providências cabíveis e encaminhou a documentação relativa aos trabalhadores terceirizados que se encontravam à sua disposição, considerando, naquele momento, que a apresentação dos documentos e relatórios relacionados à saúde ocupacional desses trabalhadores constituiria parte relevante das medidas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Entretanto, a partir das exigências apresentadas no âmbito do acompanhamento do TAC, verificou-se que o atendimento integral das obrigações não se restringe à apresentação de documentos e relatórios relacionados exclusivamente à saúde dos trabalhadores terceirizados, demandando abordagem mais ampla das condições de Saúde e Segurança do Trabalho, com a análise dos ambientes e das condições em que as atividades laborais são efetivamente desenvolvidas, bem como dos riscos ocupacionais aos quais estão submetidas as pessoas que prestam serviços ou exercem suas atividades no âmbito do IEPTEC.

4.4. Dessa forma, tornou-se necessária a ampliação do escopo inicialmente considerado, de modo que a solução a ser contratada contemple não somente os aspectos relacionados aos exames ocupacionais e à saúde do trabalhador, mas também os ambientes de trabalho, as atividades desenvolvidas, os riscos ocupacionais existentes, as medidas de prevenção e controle, os treinamentos necessários e os respectivos registros e relatórios técnicos, possibilitando ao IEPTEC demonstrar, de forma organizada e tecnicamente fundamentada, as providências adotadas para o cumprimento das determinações decorrentes do TAC.

4.5. A necessidade também se estende aos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança – CAs, conforme o regime jurídico aplicável, bem como aos servidores públicos efetivos cedidos ao IEPTEC, além dos demais colaboradores que desenvolvem atividades nas dependências ou em ambientes sob responsabilidade institucional, considerando-se as particularidades dos respectivos vínculos e as condições efetivas de execução das atividades.

4.6. Assim, a contratação mostra-se necessária não apenas para o tratamento da documentação referente aos colaboradores terceirizados, inclusive aqueles cujos exames ocupacionais e demais obrigações relacionadas à saúde do trabalhador são de responsabilidade das respectivas empresas contratantes, mas para possibilitar uma visão integrada das condições de Saúde e Segurança do Trabalho no âmbito do IEPTEC, abrangendo os diferentes públicos que exercem suas atividades na Instituição.

4.7. Nesse contexto, a demanda compreende a elaboração, atualização, acompanhamento e consolidação de documentos e informações relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo, conforme o escopo técnico definido, PGR, PCMSO, planos de segurança do trabalho, levantamentos e avaliações técnicas dos ambientes laborais, identificação e avaliação de riscos ocupacionais, programas e documentos ocupacionais, acompanhamento de exames, treinamentos, relatórios técnicos e analíticos, relatórios dos ambientes de trabalho, consolidação de informações e emissão de documentos necessários à comprovação das medidas implementadas perante o Ministério Público do Trabalho e demais órgãos de controle e fiscalização.

4.8. A complexidade da demanda decorre, ainda, da necessidade de integração de informações provenientes de diferentes categorias de trabalhadores e prestadores de serviços, submetidos a diferentes regimes e responsabilidades, bem como da necessidade de correlacionar as informações de saúde ocupacional com as características dos ambientes, das atividades e dos riscos existentes nos locais de prestação dos serviços.

4.9. Tal circunstância exige tratamento técnico especializado, padronização documental, levantamento e análise das condições dos ambientes de trabalho, acompanhamento dos dados ocupacionais e elaboração de documentos e relatórios capazes de demonstrar, de maneira objetiva e tecnicamente fundamentada, a situação encontrada, as medidas adotadas e as providências necessárias ao atendimento das obrigações institucionais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho.

4.10. A contratação assume especial relevância diante da proximidade do prazo estabelecido para apresentação ao Ministério Público do Trabalho do Plano de Segurança no Trabalho e dos respectivos relatórios e documentos comprobatórios, tornando necessária a adoção de providências administrativas tempestivas para evitar o descumprimento das obrigações assumidas no TAC e os respectivos riscos institucionais decorrentes.

4.11. Ressalta-se que os documentos e relatórios necessários não se restringem à mera elaboração formal de programas ocupacionais ou à consolidação de informações sobre exames médicos, devendo contemplar a análise técnica das condições existentes nos ambientes de trabalho, a identificação dos riscos ocupacionais, a avaliação das medidas de prevenção e controle, a indicação das providências necessárias, o acompanhamento dos exames e demais ações de saúde ocupacional, os treinamentos pertinentes, a consolidação das informações e a elaboração de relatórios técnicos, analíticos e complementares.

4.12. A necessidade de avaliação dos ambientes de trabalho é especialmente relevante para que o IEPTEC possa demonstrar que as medidas de Saúde e Segurança do Trabalho não estão sendo tratadas apenas sob a perspectiva individual do trabalhador, mas também considerando as condições concretas dos locais e das atividades em que esses trabalhadores estão inseridos para a prestação dos serviços.

4.13. Nesse sentido, a contratação deverá permitir a estruturação de documentação técnica integrada, capaz de relacionar os trabalhadores abrangidos, suas respectivas atividades, os ambientes em que atuam, os riscos ocupacionais identificados, os exames e acompanhamentos pertinentes, os treinamentos realizados ou necessários e as medidas preventivas e corretivas adotadas ou recomendadas.

4.14. A ampliação do escopo, identificada após o encaminhamento inicial da documentação dos trabalhadores terceirizados, evidencia que a necessidade institucional possui dimensão mais abrangente do que aquela inicialmente prevista, sendo necessária uma solução que possibilite ao IEPTEC atender de forma integral às exigências decorrentes do TAC, contemplando os terceirizados, os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança – CAs e os servidores públicos efetivos cedidos, observadas as particularidades e responsabilidades decorrentes de cada vínculo.

4.15. Assim, busca-se contratar empresa especializada com capacidade técnica compatível com a complexidade da demanda, de modo a assegurar a produção de documentação tecnicamente consistente, integrada e adequada às necessidades do IEPTEC, especialmente considerando a diversidade dos públicos abrangidos, a necessidade de avaliação dos ambientes e condições de trabalho, as obrigações decorrentes do TAC e a necessidade de atendimento tempestivo às determinações do Ministério Público do Trabalho.

4.16. A solução pretendida deverá proporcionar ao IEPTEC condições para organizar, implementar, acompanhar e comprovar as ações de Saúde e Segurança do Trabalho, mediante a integração das informações relativas aos trabalhadores e aos respectivos ambientes e atividades laborais, reduzindo riscos ocupacionais e institucionais, promovendo a adequada gestão das informações e documentos relacionados aos trabalhadores e assegurando o cumprimento das obrigações assumidas perante os órgãos de fiscalização e controle.

4.17. A contratação direta por dispensa de licitação será analisada especificamente à luz do enquadramento legal aplicável ao valor da contratação.

5. QUANTIDADE DOS ITENS

5.1. A estimativa das quantidades foi definida considerando a necessidade de atendimento integral às obrigações de **Saúde e Segurança do Trabalho** decorrentes do TAC firmado com o Ministério Público do Trabalho, abrangendo os trabalhadores terceirizados, os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança – CAs e os servidores públicos efetivos cedidos ao IEPTEC.

5.2. O quantitativo deverá contemplar, conforme levantamento e diagnóstico inicial, os **ambientes de trabalho e respectivos riscos ocupacionais**, os trabalhadores e atividades desenvolvidas, bem como os documentos, avaliações, exames, treinamentos e relatórios técnicos e analíticos necessários ao atendimento das exigências do TAC.

Dessa forma, a contratação deverá abranger, de forma integrada:

- levantamento e avaliação dos ambientes e condições de trabalho;
- elaboração dos documentos de Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo PCMSO, quando aplicável;
- avaliação dos trabalhadores abrangidos pela contratação, conforme seus respectivos vínculos e atividades;
- acompanhamento dos exames ocupacionais, conforme as responsabilidades aplicáveis;
- realização dos treinamentos necessários;
- elaboração dos relatórios técnicos, analíticos e complementares;
- organização e consolidação da documentação necessária à comprovação do atendimento das obrigações perante o Ministério Público do Trabalho.

5.3. A necessidade está dimensionada para os **10 (dez) estabelecimentos do IEPTEC**, abrangendo **109 servidores**, conforme quadro apresentado na proposta comercial.

Descrição	Quantidade	Unidade
Elaboração de PGR e PCMSO para os estabelecimentos do IEPTEC.	10	Unidades
Avaliação dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho	1	serviços
Treinamento em prevenção de doenças respiratórias e uso de EPI/proteção respiratória	1	serviços
Palestras do Plano de Ação do PGR – uma palestra por tema	3	palestras

Palestras do Plano de Ação do PCMSO – uma palestra por tema	4	palestras
---	---	-----------

5.4. O dimensionamento considera os estabelecimentos e quantitativos de servidores constantes da proposta, conforme discriminado a seguir: Unidade Central (59 servidores), ETS Maria Moreira da Rocha – ETSMMR (11), CEPT CEFLORE (7), CEPT João de Deus (6), CEPT Usina de Artes (6), CEPT Campos Pereira (5), CEPT Gastronomia (4), CEPT Roberval Cardoso (4), NEPT Tarauacá (2) e Faculdade Estadual - FEAC (5), totalizando 109 colaboradores.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Caracterização da solução

6.1.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Saúde e Segurança do Trabalho – SST - Plano SST - contemplando a elaboração, implementação e apoio às ações relacionadas ao Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como ações complementares de prevenção e promoção da saúde e segurança dos trabalhadores do Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC.

6.1.2. A solução deverá atender aos 10 (dez) unidades indicados no levantamento da demanda, abrangendo aproximadamente 109 colaboradores, considerando as características e particularidades de cada unidade, inclusive aquelas que possuem ambientes de oficinas, laboratórios, atividades práticas, atividades de campo e exposição a diferentes fatores de risco ocupacional.

6.1.3. A contratação compreenderá, de forma integrada, os seguintes componentes:

a) Elaboração do PGR e do PCMSO

Deverão ser elaborados os documentos relativos ao PGR e ao PCMSO para os estabelecimentos abrangidos pela contratação, considerando as características dos ambientes de trabalho, as atividades desenvolvidas e os riscos ocupacionais identificados.

b) Avaliação dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho

Deverá ser realizada avaliação dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, considerando as condições e a organização do trabalho existentes nas unidades abrangidas.

c) Elaboração e apoio à implementação dos Planos de Ação

A solução deverá contemplar o planejamento das ações decorrentes dos riscos identificados, especialmente aquelas relacionadas aos Planos de Ação do PGR e do PCMSO.

d) Treinamentos e ações educativas

Deverá ser realizado treinamento relacionado à prevenção de doenças respiratórias e ao uso adequado de equipamentos de proteção individual – EPI e proteção respiratória.

Também deverão ser realizadas palestras vinculadas aos Planos de Ação do PGR e do PCMSO, conforme os temas definidos durante o desenvolvimento dos trabalhos.

e) Entrega dos produtos e documentos técnicos

A contratada deverá fornecer os documentos, relatórios, avaliações, programas, planos e demais produtos técnicos decorrentes dos serviços contratados, em formato que permita sua utilização pelo IEPTEC para fins de gestão, acompanhamento e comprovação das ações de Saúde e Segurança do Trabalho.

f) Atendimento às diferentes unidades do IEPTEC

A solução deverá considerar a distribuição territorial e as características individuais dos estabelecimentos abrangidos, evitando abordagem genérica que não considere as especificidades dos ambientes e atividades desenvolvidas em cada unidade.

A contratação deverá contemplar os deslocamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços nos locais indicados pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2. Integração dos componentes da solução

6.2.1. Os serviços deverão ser executados de maneira integrada, de modo que os levantamentos e avaliações realizados subsidiem a elaboração do PGR e do PCMSO e, consequentemente, a definição dos respectivos planos de ação, treinamentos e ações educativas.

6.2.2. A lógica da solução deverá observar:

levantamento das condições de trabalho → identificação e avaliação dos riscos → elaboração/atualização dos programas → definição dos planos de ação → ações educativas e treinamentos → disponibilização dos produtos e documentos técnicos → acompanhamento das medidas propostas.

6.3. **Abrangência da solução**

6.3.1. A solução abrangerá:

1. Unidade Central;
2. ETS Maria Moreira da Rocha – ETSMMR;
3. CEPT CEFLORA;
4. CEPT João de Deus;
5. CEPT Usina de Artes;
6. CEPT Campos Pereira;
7. CEPT Gastronomia;
8. CEPT Roberval Cardoso;
9. NEPT Tarauacá;
10. Faculdade Estadual - FEAC.

6.3.2. A quantidade estimada de servidores abrangidos é de 109 (cento e nove) colaboradores.

6.4. **Resultado esperado da solução**

6.4.1. Com a contratação, pretende-se estruturar e fortalecer as ações de Saúde e Segurança do Trabalho no âmbito do IEPTEC, mediante a produção dos documentos técnicos necessários, identificação e gerenciamento dos riscos ocupacionais, avaliação dos riscos psicossociais, estabelecimento de medidas preventivas e realização de ações educativas e de treinamento.

6.5. **Ciclo de vida da solução**

6.5.1. Considerando a natureza dos serviços, a solução compreenderá a execução dos levantamentos e avaliações, elaboração dos programas e planos de ação, realização das atividades educativas e entrega dos produtos técnicos correspondentes.

6.5.2. Eventuais necessidades de atualização, acompanhamento ou continuidade deverão ser avaliadas pela Administração de acordo com as condições estabelecidas no contrato e com as necessidades decorrentes do gerenciamento dos riscos ocupacionais.

7. **JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO**

7.1. Nos termos do art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve apresentar a justificativa para o parcelamento ou não da contratação. O art. 40, inciso V, alínea “b”, e o art. 47, inciso II, da mesma Lei estabelecem o princípio do parcelamento quando este for **tecnicamente viável e economicamente vantajoso**.

7.2. No presente caso, a solução planejada compreende a prestação integrada de serviços especializados de Saúde e Segurança do Trabalho, abrangendo a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, avaliação dos fatores de riscos psicossociais, ações de treinamento e palestras relacionadas aos respectivos planos de ação.

7.3. Embora os serviços possam ser identificados individualmente, verifica-se, nesta fase de planejamento, que existe **relação técnica e funcional entre os componentes da solução**, uma vez que os levantamentos e avaliações realizados para identificação dos riscos constituem subsídios para a elaboração dos programas e para a definição das medidas preventivas e ações educativas.

7.4. O PGR, o PCMSO, a avaliação dos riscos psicossociais e os respectivos planos de ação possuem, portanto, caráter complementar e devem ser desenvolvidos de forma coordenada, considerando as características dos mesmos ambientes de trabalho e das atividades desenvolvidas nas unidades do IEPTEC.

7.5. O parcelamento da solução entre diferentes prestadores poderia resultar na necessidade de coordenação entre empresas distintas, com possibilidade de sobreposição de atividades, divergência de metodologias, dificuldades na integração das informações técnicas e definição menos clara das responsabilidades pelos produtos e resultados da contratação.

7.6. Além disso, por se tratar de serviços técnicos relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho, a pluralidade de prestadores pode aumentar a complexidade da gestão contratual e dificultar a definição da responsabilidade técnica sobre informações e documentos que possuem relação entre si. O Manual de Licitações e Contratos do TCU aponta expressamente que, para serviços, o parcelamento pode ocasionar perda de responsabilidade técnica em razão da pluralidade de prestadores.

7.7. A contratação integrada dos serviços também favorece a padronização dos procedimentos e documentos produzidos para os **10 (dez) unidades educacionais do IEPTEC**, permitindo que os riscos identificados e as medidas de prevenção sejam tratados de forma coordenada e segundo uma metodologia uniforme.

7.8. Quanto ao aspecto econômico, a contratação conjunta apresenta potencial para redução de custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos, bem como para o aproveitamento de eventual economia de escala decorrente da execução dos serviços para o conjunto das unidades.

7.9. Dessa forma, **para fins deste Estudo Técnico Preliminar, recomenda-se o não parcelamento da solução**, mantendo-se a contratação integrada dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho, tendo em vista:

1. a interdependência técnica entre os serviços que compõem a solução;
2. a necessidade de integração entre os levantamentos de riscos, PGR, PCMSO, avaliação de riscos psicossociais e planos de ação;
3. a necessidade de padronização dos procedimentos e documentos técnicos nas unidades abrangidas;
4. a possibilidade de redução dos custos de gestão decorrente da existência de um único contrato;
5. a possibilidade de aproveitamento de economia de escala;
6. a necessidade de maior clareza na definição da responsabilidade técnica pelos produtos e resultados; e
7. a redução dos riscos de incompatibilidade, sobreposição ou lacunas na execução dos serviços.

7.10. Assim, considerando os elementos disponíveis nesta fase de planejamento, entende-se que o **não parcelamento da solução mostra-se tecnicamente adequado**, devendo sua vantajosidade econômica ser confirmada na etapa de pesquisa de preços e definição do valor estimado da contratação.

8. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação deverá contemplar solução especializada em Saúde e Segurança do Trabalho, apta a atender às exigências decorrentes do TAC firmado com o Ministério Público do Trabalho, considerando os diferentes vínculos existentes no IEPTEC.

8.2. A contratada deverá, no mínimo:

- realizar o levantamento e a avaliação das condições e ambientes de trabalho, considerando as atividades desenvolvidas e os riscos ocupacionais existentes;
- elaborar o PGR, PCMSO e demais documentos técnicos de Saúde e Segurança do Trabalho, conforme aplicável;
- contemplar os trabalhadores terceirizados, ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança – CAs e servidores públicos efetivos cedidos ao IEPTEC, observadas as especificidades de cada vínculo;
- orientar quanto aos exames ocupacionais e demais ações de saúde do trabalhador, conforme as responsabilidades aplicáveis;
- realizar os treinamentos necessários ao atendimento das obrigações identificadas;
- elaborar relatórios técnicos, analíticos e complementares, inclusive aqueles necessários à comprovação do cumprimento do TAC perante o Ministério Público do Trabalho;
- entregar a documentação em formato adequado, completo e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;
- observar a legislação, as Normas Regulamentadoras – NRs e demais normas técnicas aplicáveis à Saúde e Segurança do Trabalho;
- manter sigilo e adequada proteção das informações e documentos a que tiver acesso durante a execução dos serviços;
- possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto;
- comprovar regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação direta;
- atender às condições estabelecidas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os requisitos deverão ser suficientes para assegurar a qualidade, funcionalidade, segurança e desempenho necessários à solução pretendida, sem estabelecer exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores.

9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

9.1. A contratação direta por dispensa de licitação justifica-se, em princípio, pelo enquadramento do valor estimado da contratação na hipótese prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O objeto consiste na prestação de serviços especializados de Saúde e Segurança do Trabalho, com valor preliminar estimado de **R\$ 56.062,66** - inferior ao limite de R\$ 65.492,11 estabelecido para 2026 para outros serviços e compras.

9.3. A contratação deverá ser precedida da instrução prevista no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, contemplando, conforme aplicável, documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, estimativa de despesa, demonstração da compatibilidade orçamentária, comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço, autorização da autoridade competente e demais documentos exigidos.

9.4. A razão da escolha do fornecedor não decorrerá de notória especialização ou de inviabilidade de competição, mas da seleção da proposta que, após a realização do procedimento de contratação direta, apresentar as condições mais vantajosas para a Administração e atender integralmente às especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos no Termo de

Referência.

9.5. Para ampliar a transparência e a possibilidade de participação de potenciais interessados, deverá ser observado o procedimento de divulgação do Aviso de Contratação Direta previsto na legislação e regulamentação aplicável.

10. DO CONTRATO

1.1. DA VIGÊNCIA

1.1.1. Findo a contratação pública, a qualquer momento, de acordo com a necessidade da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e o Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica poderão celebrar o Termo de Contrato.

1.1.2. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis)** meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

1.1.3. Quanto à sua natureza, trata-se de **contratação de serviços**, cuja execução dependerá da atuação de profissionais tecnicamente habilitados, observadas as competências profissionais e os requisitos legais e regulamentares aplicáveis às atividades de Saúde e Segurança do Trabalho.

1.1.4. A contratação será realizada por **contratação direta, mediante dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75 II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme hipótese legal indicada e devidamente justificada no processo administrativo, observados os requisitos estabelecidos no art. 72 da referida Lei e demais normas aplicáveis.

1.1.5. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

1.1.6. Para assinatura do Termo de Contrato e retirada da nota de empenho é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária na contratação pública. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado aos autos do processo.

11. DA EFICÁCIA

11.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

11.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94 da lei 14.133/21).

12. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. DA REFERÊNCIA E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

12.1.1. A contratação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, objeto deste Termo de Referência, não tem previsão no plano de contratação anual, conforme resolução será registrado na data de inclusão.

13. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

13.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto nº 11.363 de 22.11.2023.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços a serem contratados.

15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Em conformidade com o disposto no art. 96 da lei 14.133/21, a Administração opta por não exigir garantia contratual, considerando o baixo risco envolvido na contratação e a adequação às condições de execução do contrato.

16. OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS DE INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

16.1. A empresa contratada deverá cumprir, durante toda a execução do contrato, a legislação pertinente à integridade nas relações com a Administração Pública, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como observar os princípios da moralidade, legalidade e interesse público.

16.2. O contrato a ser celebrado conterá cláusula específica sobre a obrigação de cumprimento das normas de integridade e combate à corrupção.

17. DA AMOSTRA

17.1. Não será exigida a apresentação de amostras dos serviços, considerando que as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência são suficientes para assegurar a compatibilidade, o desempenho e a qualidade esperada dos serviços a serem executados.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. LOCAL DE ENTREGA:

- SEDE ADMINISTRATIVA - IEPTEC
Rua Riachuelo, nº 138, Bairro José Augusto, Rio Branco/AC
- CEPT CEFLORA
Av. Leopoldo Bulhões, nº 94222, Bairro São José, Cruzeiro do Sul/AC
- CEPT CAMPOS PEREIRA
Rua Vitória, nº 49, Conjunto Guimard Santos, Rio Branco/AC
- ESCOLA TÉCNICA MARIA MOREIRA
Rodovia BR 364, km 02, Bairro Distrito Industrial, Rio Branco/AC
- NEPT TARAUCÁ
Rua João Pessoa, nº 1710, Bairro Ipepacunha, Tarauacá/AC
- JOÃO DE DEUS – PLÁCIDO DE CASTRO
Rodovia Ac 40, nº 1770, Plácido de Castro/AC
- CEPT ROBERVAL CARDOSO
Rua Rio Grande do Sul, nº 2600, Bairro Aeroporto Velho, Rio Branco/AC
- FACULDADE ESTADUAL - FEAC
Rua Railson Nascimento, Cidade do Povo, Rio Branco/AC
- ESCOLA DE GASTRONOMIA
Rua Orleir Cameli, s/nº, Bairro Cidade do Povo, Rio Branco/AC
- CEPT USINA DE ARTES
Rua das Acácias, nº 1155, Bairro Distrito Industrial, Rio Branco/AC.

19. PRAZO PARA ENTREGA:

19.1. O prazo de entrega dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo sofrer alterações conforme critérios de conveniência e mediante negociação entre as partes, contados da emissão da ordem de entrega.

19.2. A ordem de serviços deverá ser acusada como recebida e assinada pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso não haja devolutiva devidamente assinada dentro desse prazo, será considerada, para fins de contagem do prazo de entrega, a data do envio eletrônico da ordem de serviços.

19.3. A devolução da ordem de entrega devidamente assinada pelo contratado é OBRIGATÓRIA e não interfere na contagem do prazo de entrega.

20. CONDIÇÕES PARA A ENTREGA

20.1. A Empresa contratada deverá entregar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta.

20.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

20.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao gestor do contrato.

20.4. Os atrasos na entrega e outros descumprimentos de prazos poderão ser considerados inexecução contratual, podendo acarretar na aplicação das sanções previstas no TR, no Edital e seus anexos, sem prejuízos das cominações legais previstas.

20.5. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.

20.6. A entrega será efetuada no local designado na ordem de serviço.

21. DO RECEBIMENTO

21.1. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:

21.1.1. Provisoriamente: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

21.1.2. Definitivamente: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado

e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.

21.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

21.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

21.4. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

21.5. No ato do recebimento, caso os serviços apresentados não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

21.6. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só são manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

21.7. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento será suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

21.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

22. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

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

22.2. Receber os serviços contratados no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

22.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios ou incorreções verificadas nos serviços fornecidos, para que seja corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

22.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

22.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

22.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

22.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

22.8. 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;

22.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

22.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

22.11. 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.

23. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

23.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

23.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

23.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

23.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

23.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

23.7. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- 23.8. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 23.9. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e ,
- 23.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 23.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 23.12. 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

24. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 24.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 24.2. 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.
- 24.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 24.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 24.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

25. FISCAL DO CONTRATO

- 25.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 25.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 25.1.2. Acompanhar a execução dos serviços contratados;
- 25.1.3. Avaliar a qualidade dos serviços executados;
- 25.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 25.1.5. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em relatório;
- 25.1.6. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 25.1.7. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 25.1.8. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 25.1.9. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 25.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados nas mesmas condições e características pactuadas;
- 25.1.11. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 25.1.12. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 25.1.13. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 25.1.14. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 25.1.15. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 25.1.16. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 25.1.17. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

25.1.18. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

26. GESTOR DO CONTRATO

26.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

26.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

26.1.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

26.1.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

26.1.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

26.1.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

26.1.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor das compras/fornecimento, informando-as ao setor financeiro;

26.1.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de fornecimento;

26.1.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

26.1.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informatizados;

26.1.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;

26.1.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;

26.1.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

26.1.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

26.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

26.1.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para Gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

26.1.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

26.1.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas.

26.1.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;

26.1.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

26.1.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para o fornecimento dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

26.1.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

26.1.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

27. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

27.1. O pagamento dos serviços contratados serão efetuados à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste, o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da

Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

27.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

27.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do: Instituto de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC - **CNPJ 07.827.773/0001-95**.

27.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

27.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, será informada à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

27.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$, onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100

27.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no endereço Rua Riachuelo, nº 138, Bairro José Augusto - CEP: 69.910-100, Rio Branco - Acre, sede do IEPTEC.

27.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

27.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

27.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

27.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

28. DAS SANÇÕES

28.1. O eventual atraso ou impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas deverá ser comunicado formalmente pela Contratada ao IEPTEC, com a devida justificativa e comprovação, sujeitando-se a análise da Administração e às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual.

28.2. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e no Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023.

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

28.4. der causa à inexecução parcial do contrato;

28.5. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

28.6. der causa à inexecução total do contrato;

28.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

28.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

28.9. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

28.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- 28.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 28.12. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 28.12.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 28.12.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 28.12.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 28.12.4. Multa:
- 28.12.5. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 28.12.6. Compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 28.12.7. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 28.12.8. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133 de 2021).
- 28.12.8.1. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 28.12.8.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 28.12.8.3. as peculiaridades do caso concreto;
- 28.12.8.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 28.12.8.5. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 28.12.8.6. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

29. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

29.1. DA MODALIDADE

29.1.1. Contratação Direta - Dispensa de Licitação - Lei 14.133/21 - art. 75 II.

29.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

29.2.1. Menor preço do item.

29.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

29.3.1. Menor preço do item, observando a qualidade dos serviços e suas especificações.

30. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

30.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar:

30.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica:

30.1.2. Comprovação de execução de serviços, compatíveis em características, com o objeto da contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

30.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a execução dos serviços de forma satisfatória, contendo, no mínimo: identificação da entidade emitente; descrição dos serviços fornecidos; período de execução; declaração de cumprimento satisfatório; nome, endereço e meio de contato do emitente;

30.1.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações, podendo exigir da licitante melhor classificada a apresentação de contratos, notas fiscais ou outros documentos comprobatórios.

31. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

31.1. Em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, os itens serão destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atendidas as condições legais para aplicação do tratamento favorecido.

31.2. Não havendo, no mínimo, 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, a exclusividade não será aplicada ao respectivo item, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

32. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

32.1. A empresa deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira mediante apresentação de **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente, na forma da legislação vigente.

32.2. A documentação será exigida de forma compatível com o valor e as características do objeto, observando-se os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e as disposições da **Lei nº 14.133/2021**.

33. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

33.1. O valor estimado para a contratação pretendida será de R\$ 59.112,80 (Cinquenta e nove mil cento e doze reais e oitenta centavos).

33.2. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de disputa.

34. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS

34.1. A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

34.2. Não é, contudo, o que ocorre no objeto em tela. Portanto, não será permitida a participação de consórcios, visto não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto econômico.

35. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1. A contratação do objeto da licitação, não está prevista no Plano de Contratação Anual PCA 2026.

35.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

35.3. Cód. Órgão / Unidade Executora: 717 – Unidade 212.

35.4. Programa de Trabalho: 2082.0000

35.5. Elemento de Despesa: 33.90.39.0000

35.6. Fontes de Recursos: 15000100

36. RESPONSÁVEIS

Alirio Wanderley Neto

Presidente do Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTEC

Decreto nº 052-P/2023

Bárbara Pinto de Souza Rodrigues

Chefe do Departamento Administrativo

Portaria nº 99/2026/GAB/IEPTEC



Documento assinado eletronicamente por **BARBARA PINTO DE SOUZA RODRIGUES**, em 09/10/2026, às 11:14, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **ALIRIO WANDERLEY NETO**, em 09/10/2026, às 11:20, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador **CPDE3582 0FC15C7A 5425EB9D D026D1A4** e código CRC **BCCD5D**

