



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 553/2025 - COMPRASGOV Nº 90553/2025

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tudo de conformidade com Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, Decreto Estadual nº. 4.735, de 17/05/2016, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Órgão Contratante** conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, órgão da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como **Órgão Promotor** da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0052.013538.00015/2025-76
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Acre - IDAF
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	[X] SIM [] NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	[] MENOR PREÇO POR ITEM [X] MENOR PREÇO POR LOTE [] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM [] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	[X] ABERTO

VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	☒ SIM ☐ NÃO
VALOR ORÇADO:	☒ Valor Estimado ☐ Valor Máximo Aceitável ☐ Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	☒ SIM ☐ NÃO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	☐ SIM ☒ NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	18/11/2025
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09hs:15min
PERÍODO DE RETIRADA:	03/11/2025 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Joelson Queiroz Souza Amorim
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 262 de 12 de Março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.980 de 13 de Março de 2025.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a ser designado por esta secretaria, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio. Na ausência ou impedimento do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a Registro de preços para contratação de Empresa **para Prestação de Serviços Terceirizados "Servente de Limpeza Predial e de Agente de Portaria Noturno"**, destinados ao suporte às ações desenvolvidas pelo Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Acre - IDAF, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. **Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.**
- 1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:
- Anexo I:** Termo de Referência
 - Anexo II:** Ata de Registro de Preço
 - Anexo III:** Minuta de Contrato
 - Anexo IV:** Modelo de Proposta de Preços
 - Anexo V:** Modelo de Planilha de Custos
 - Anexo VI:** Modelo de Declaração de Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e Com a Administração Pública
 - Anexo VII:** Modelo de Termo de Cooperação Técnica

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.
- 2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.
- 2.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. [341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública**.
- 3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.
- 3.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.
- 3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <http://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 3.5. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame, observando-se a regra do art. 145 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

- 4.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 4.2.2. Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 4.2.3. 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.
- 4.2.4. 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.
- 4.2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.3. **Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**
- 4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.3.5. 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;
- 4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.3.7. 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;
- 4.3.8. tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- 4.3.8.1. A vedação de que trata o **item anterior** 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.
- 4.3.9. estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.**
- 4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** 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.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

- 4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. 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 14.133/2021](#).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 5.2. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.
- 5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. [148 do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 6.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**
- 6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no [art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021](#).
- 6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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 n.º 14.133, de 2021.**
- 6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.6.2. 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.
- 6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

- 6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).
- 6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.2. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.
- 8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:
- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
 - II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
 - III - divulgação do resultado da habilitação;
 - IV - disputa entre os licitantes habilitados;
 - V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
 - VI - divulgação do resultado do julgamento; e
 - VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

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

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 9.4. 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.
- 9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 9.6. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
- 9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.
- 9.9. 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 conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.
- 9.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 9.11. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.12. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**, assim definido no [art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023](#).
- 9.13. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 9.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 9.13.1.1. 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.
- 9.13.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.13.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.13.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.
- 9.13.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.
- 9.13.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.
- 9.14. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.
- 9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 9.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.16.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.18. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.19. 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 no sistema. 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 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.
- 9.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.19.2. A melhor 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.
- 9.19.3. 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 de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.19.4. 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.
- 9.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 219 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 nesta ordem:
- 9.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;
- 9.20.2. 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;
- 9.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 9.21.1. 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;
- 9.21.2. empresas brasileiras;
- 9.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 9.23. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.
- 9.23.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.24. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 9.24.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.
- 9.24.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
- 9.24.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.24.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.25. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.25.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 9.25.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- 9.25.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.25.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 9.26. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.
- 9.26.1. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, o **licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regime tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente**.
- 9.27. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, a **planilhas de custos, conforme disposto no Anexo V do edital**, com os respectivos valores adequados ao valor final ofertado, **juntamente com a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação**
- 9.28. Os prazos de que tratam os itens anteriores poderão ser prorrogados por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a)

9.29. Para o envio dos documentos, a comissão de contratação fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado..

9.29.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

9.29.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.

9.30. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

9.31. Incumbirá o Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

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

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á **conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.

10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.

10.3. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**

10.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, 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.

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

10.5. **Será desclassificada a proposta que:**

10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;

10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;

10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;

10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

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

10.5.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

10.6.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e

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

10.7. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

10.7.1. A inexequibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:

- 10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.8. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:
 - 10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
 - 10.8.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.
- 10.9. O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.
- 10.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.11. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.
- 10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.
- 11.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.
- 11.3. As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:
 - 11.3.1. **Habilitação Jurídica**
 - a) Contrato social ou instrumento equivalente.
 - 11.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
 - a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
 - b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei
 - c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.
 - d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
 - 11.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**
 - a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**
 - b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).

b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

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

d) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.3.4.

Qualificação Técnica

a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

b) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

d) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

e) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.

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

g) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

h) E demais exigências solicitadas no ITEM 40.3 do Termo de Referência - Anexo I, do edital.

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

11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e documentos complementares (quando for o acaso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de inabilitação**.

11.5.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a).

11.5.2. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

- 11.5.4. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.
- 11.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 11.7. Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).
- 11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.
- 11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.
- 11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.
- 11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**
- 11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.
- 11.13. 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.
- 11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitantes(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.
- 11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.
- 12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.
- 12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
 - II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e
 - III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.
- 12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.
- 12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.

12.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

12.6.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.7. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.8. Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Administração Pública poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

13.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).

13.2. A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.

13.3. A apreciação se dará em fase única; e

13.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

13.5. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:

13.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

13.5.2. a apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.

13.6. O recurso será dirigido ao(a) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.

13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior do órgão ou entidade demandante, que poderá:

14.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;

14.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e

14.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.

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

15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.

15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

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

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

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

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

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1. Não se aplica.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. **Não** será permitido a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

20. **DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO**

20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

21. **DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

22.1. **Não** haverá garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

23. **DO TERMO DE CONTRATO**

23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. **DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

24.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

25. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

25.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

26. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.

26.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

27.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

- 27.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.
- 27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.
- 27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 27.10. 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
- 27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.
- 27.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 27.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 27.15.
- 27.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.
- 27.17. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.
- 27.18. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail selic.protocolo@gmail.com.
- 27.19. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Rio Branco - AC, 30 de Outubro de 2025.

Elaborado por:

Adriano Santos da Silva

Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO SANTOS DA SILVA**, Cargo **Comissionado**, em 30/10/2025, às 08:17, 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 <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0018005085** e o código CRC **AB919BC1**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 60/2025/IDAF - DICC

Processo nº 0052.013538.00015/2025-76

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Terceirizados "*Servente de Limpeza Predial* e de *Agente de Portaria Noturno*", destinados ao suporte às ações desenvolvidas pelo Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Acre - IDAF, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I												
CLASSE I - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO												
ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	SALÁRIO BASE	EMPREGADOS POR POSTO	POSTOS DE TRABALHO CONSUMO	POSTOS DE TRABALHO REGISTRO	MESES DE CONTRATO	POR EMPREGADO	POR POSTO	MENSAL	ANUAL
1	Rio Branco (Sede e Anexo)	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	4	6	12	R\$	R\$	R\$	R\$
2	ULDAF - Assis Brasil	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
3	ULDAF - Acrelândia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
4	ULDAF - Brasiléia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
5	ULDAF - Bujari	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
6	ULDAF - Capixaba	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
7	ULDAF - Cruzeiro do Sul	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
8	ULDAF - Epitaciolândia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
9	ULDAF - Feijó	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
10	ULDAF - Jordão	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$

11	ULDAF - Mâncio Lima	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
12	ULDAF - MarechalThaumaturgo	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
13	ULDAF - Manoel Urbano	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
14	ULDAF - Porto Acre	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
15	ULDAF - Plácido de Castro	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
16	ULDAF - Porto Walter	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
17	ULDAF - Rodrigues Alves	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
18	ULDAF - Rio Branco - Aviário	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	2	3	12	R\$	R\$	R\$	R\$
19	ULDAF - Senador Guiomard	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
20	ULDAF - Sena Madureita	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
21	ULDAF - Santa Rosa do Purus	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
22	ULDAF - Tarauacá	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
23	ULDAF - Xapuri	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
24	ULDAF - Vila Campinas	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
		VALOR TOTAL :										

LOTE II												
CLASSE II - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL												
ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	SALÁRIO BASE	EMPREGADOS POR POSTO	POSTOS DE TRABALHO CONSUMO	POSTOS DE TRABALHO REGISTRO	MESES DE CONTRATO	POR EMPREGADO	POR POSTO	MENSAL	ANUAL
1	Dependências do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre IDAF/AC, nas Regionais do Alto, Baixo	AGENTE DE PORTARIA NOTURNO	5174-15	R\$ 1.664,87	1	12	16	12	R\$	R\$	R\$	R\$

Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá.										
		VALOR TOTAL : R\$								

1.2. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

1.3. As quantidades de postos refletem da necessidade para atender as necessidades deste Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Acre – IDAF. Os quantitativos foram oriundos de pesquisa interna, por meio de muitas solicitações da área técnica deste Instituto que desenvolve várias atividades no âmbito dos eixos de atuação do IDAF nas unidades de Rio Branco e todo o interior do Estado.

2. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

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

2.1.1. Para fins de cadastro da proposta e lance no sistema "**COMPRASGOV**" o licitante deverá cadastrar no sistema a coluna **11 (VALOR UNITÁRIO X 12 MESES)**.

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

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

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

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

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

2.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.

2.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre - IDAF no exercício de 2025, a solicitação de abertura de processo licitatório na modalidade "Pregão Presencial Por Sistema de Registro de Preços" para a contratação de empresa especializada **Prestação de Serviços Terceirizados e Continuados**. Tal contratação justifica-se com base no **art. 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que define os serviços contínuos como aqueles que, por sua natureza, devem ser mantidos em funcionamento de forma ininterrupta, sendo essencial para o regular desempenho das funções institucionais do IDAF. **A limpeza predial e o controle de acesso noturno** constituem atividades operacionais indispensáveis ao funcionamento adequado, seguro e eficiente dos ambientes administrativos, laboratórios, almoxarifados e demais instalações do Instituto.

3.2. Portanto, a contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços Terceirizados e Continuados** por meio de processo licitatório se faz necessária para atender às demandas do IDAF no Estado do Acre. Essa medida visa garantir a qualidade dos serviços prestados, a eficiência na gestão dos recursos públicos e a transparência no processo de contratação, contribuindo assim para o sucesso e a credibilidade das iniciativas conduzidas pelo IDAF.

3.3. Justifica-se a escolha do agrupamento dos itens em lote, levando em consideração que os itens são de mesma natureza e que guardam relação entre si, com ampla gama de fornecedores locais, cuja a entrega por fornecedores diferentes traria problemas de descompasso no atendimento das demandas do IDAF/AC podendo trazer prejuízos a Administração. Sobre a aquisição por Lote, o Tribunal de Contas da União se pronunciou através do Acórdão no 732/2008, no seguinte sentido:

“... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

3.4. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas da União tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade e que em caso de agrupamento, este último esteja devidamente justificado. O TCU, em outra matéria, já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote seria a mais eficiente à administração:

"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (arcondicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão no 3140/2006 do TCU).

3.5. Além disso, observa-se que o agrupamento dos itens em lotes teve em cada lote, itens da mesma natureza, conforme reforça o entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU:

inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si."Precedente mencionado: Acórdão 5.260/2011-1a Câmara.(Tribunal de Contas da União. Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013).

3.6.

3.7. Relevante salientar que o pregão na forma eletrônica foi criado, buscando, basicamente, aumentar a quantidade de participantes e baratear o processo licitatório. O método visa ampliar a disputa licitatória, permitindo a participação de várias empresas de diversos estados, dispensando a presença dos concorrentes, vez que a tecnologia da informação é uma ferramenta acessível e de baixo custo e que permite também a transparência do processo.

3.8. Assim, a opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Trata-se de uma modalidade ágil, transparente e que possibilita uma negociação eficaz entre os licitantes.

3.9. Além disso, considera-se que essa forma de gerir a política de compras dos governos pode servir para eliminar uma das preocupações mais gritantes da sociedade: a corrupção nos processos licitatórios.

3.10. Certo é que a maioria dos gestores públicos já adota essa modalidade de licitação para a aquisição de bens e serviços, classificados como comuns, haja vista tratar-se de uma modalidade licitatória que possivelmente garante mais celeridade, maior transparência, além de garantia de economicidade para os gestores públicos, repise-se.

Para Jacoby Fernandes (2013, p.341): O “pregão

é uma nova modalidade de licitação pública e pode ser conceituado como o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública, garantindo a isonomia, seleciona fornecedor ou prestador de serviço, visando à execução de objeto comum no mercado, permitindo aos licitantes, em sessão pública presencial ou virtual, reduzir o valor da proposta por meio de lances sucessivos”.

3.11. Ressalta-se, ainda, que o contrato atualmente vigente encontra-se em fase final de vigência, sendo necessária a abertura de novo processo licitatório com a devida antecedência para assegurar a **continuidade dos serviços essenciais**, de modo a não comprometer as atividades operacionais e administrativas do Instituto.

3.12. Neste sentido, justifica-se a aquisição que propicia suporte as ações desenvolvidas pelo IDAF.

4. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

4.1. SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA

4.2. Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade, se não vejamos:

IN-SLTI nº 02/2008 – Anexo I: Serviços Continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

4.3. SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

4.4. Os serviços demandados pela IDAF/AC requer dedicação exclusiva de mão de obra, pois, via de regra, os empregados da contratada serão alocados para trabalhar continuamente nas dependências da Sede e nas Unidades de Defesa Agrícola e Florestal do Estado do Acre - IDAF/AC.

4.5. SERVIÇOS COMUNS

4.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, pois se enquadra na classificação nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que pode "se objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado", segundo entendimento contido no Acórdão nº 653/2007, de lavra do Relator Ministro Benjamin Zymler.

5. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO (SRP)

5.1. Obrigatoriedade de atendimento da regra geral, mediante a aplicação de método moderno que visa atender os procedimentos de contratações tornando-os mais céleres e eficientes, como dever que tem o agente de, sempre que possível, implantar o Registro de Preços (art. 40 – Lei 14.133/21).

5.2. A adoção do Sistema Registro de Preço é em razão da necessidade de as aquisições serem efetuados ao longo do exercício financeiro, em conformidade com a reestruturação dos ambientes internos.

5.3. Em face do exposto justifica a este Instituto efetuar a licitação por meio de Registro de Preços, os quais ficarão disponíveis durante 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por mais 12(doze) meses de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21, favorecendo assim a forma de atendimento das necessidades, não havendo, contudo, qualquer obrigatoriedade de contrato com qualquer das detentoras de preços registrados independente do quantitativo constante do Termo de Referência.

6. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO POR LOTE

6.1. A licitação será feita mediante dois lotes, uma vez que o objeto engloba serviços de limpeza orçamentária e agente de portaria noturno, nas dependências da Sede e nas Unidades de Defesa Agrícola e Florestal do Estado do Acre - IDAF/AC.

6.2. Considerando a natureza dos itens, a licitação para contratação em questão será feita por lote, a fim de facilitar a fiscalização do contrato, com vistas a preservar a rotina das unidades, que poderiam ser afetadas por eventuais descompassos na prestação de serviços por diferentes fornecedores.

6.3. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de prestação de serviços. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

6.4. Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" (acórdão 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado. (Acórdão TCU nº 861/2013 –

Plenário).”

7. DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA E CONSÓRCIO DE EMPRESAS

7.1. O objeto da licitação requer a utilização de mão de obra em regime de subordinação, bem como personalidade e habitualidade, dessa forma não será permitida a participação de cooperativas. Tal restrição fundamenta-se na Lei 12.690/2012 que permite a participação de cooperativas em licitação, mas excepciona quando pela natureza do objeto, houver subordinação de mão de obra, é o que se extrai do art. 10, §2º c/c art. 5º da citada lei.

7.2. Ressalta-se ainda que é vedada a participação de cooperativas no presente certame em virtude da Súmula 281 do TCU: “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e seu contratado, bem como de personalidade e habitualidade”

7.3. É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

7.4. Desse modo, fica definido a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade.

7.5. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, 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. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

7.6. A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

8. ENQUADRAMENTO POR CATEGORIA

8.1. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), os quantitativos de postos de trabalho e/ou empregados para registro, carga horária mensal e salário base são os seguintes:

Classe I - Servente de Limpeza					
Lore	Descrição do Cargo	CBO	Carga Horária Mensal	Salário Base*	Total de Postos
I	Servente de Limpeza	5143-20	220 horas	R\$ 1.540,47	53
Classe II - Serviços de Apoio Operacional					
II	Agente de Portaria	5174-15	180 horas	R\$ 1.664,87	16

8.2. * Fonte: Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025.

9. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

9.1. CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA

9.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1. ÁREAS INTERNAS

- a) As áreas internas correspondem às áreas revestidas de piso, laminados em madeira, mármore, carpetes, cerâmica, granito (pisos frios). Área edificada dos imóveis com todos os bens móveis existentes em seu interior, divisórias, painéis de cortina, persianas, escadas, elevadores, banheiros, cobertura, copa, terraço, entre outros.
- b) Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela Empresa contratada, conforme quadro a seguir:

Quadro 1: Rotina e frequência de limpeza – área interna

Frequência	Etapas e Atividades
Diariamente, uma vez quando não explicitado.	• Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; • Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; • Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; • Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; • Proceder a lavagem e desinfecção de todos os assentos e pias dos sanitários tantas vezes quantas necessárias forem, com produtos específicos de ação bactericida comprovada, aromática e que não sejam cáusticos; • 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, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; • Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário; • Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; • Limpar os elevadores com produtos adequados; • Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; • Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, 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 e os frigobares com garrafinhas de água, adquiridos pela Administração; • Limpeza das portas de vidro temperado; • Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário, ou for solicitado pela Contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.	• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; • Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético; • Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; • Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

	• Limpar e polir 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; • Lavagem de todas as paredes laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias; • Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas, pisos e outros; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente , uma vez.	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • 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, caixilhos, janelas de ferro (de, malha, sanfonada, pantográfica, correr, etc.); • Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
Anualmente , uma vez quando não explicitado.	• Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias. • Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios. Remover a lama depositada e desinfetá-las.

c) Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

9.2.2. ÁREAS EXTERNAS

- a) As áreas externas são aquelas não edificadas, mas integrantes ao imóvel. Correspondem a áreas de estacionamento de veículos, pisos pavimentados adjacentes e roçagem dos pátios e áreas verdes.
- b) Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela Empresa contratada, conforme quadro a seguir:

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – área externa

Frequência	Etapas e Atividades
------------	---------------------

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 de cem litros, 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; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente , uma vez	• Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); • Lavar os pisos vinílicos, de mármore, 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 cobertas destinadas a garagem e estacionamento; • Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

c) Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

9.2.3. ESQUADRIAS – FACE INTERNA/EXTERNA

- a) Estas áreas correspondem a todas as janelas dos imóveis, somadas às portas internas/externas e a execução dos serviços que demandam ou não exposição a riscos.
- b) Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela empresa contratada, conforme quadro a seguir:

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – face interna e externa

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenalmente , uma vez.	• Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

c) Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

- 9.2.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da ordem de serviço pelo contratante.
- 9.2.5. Os serviços terceirizados de limpeza e Conservação Predial serão executados pela Empresa contratada obedecendo, no que couber, ao disposto no Decreto Estadual nº 4.735/2016, *Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, Instrução Normativa CGE/AC nº 002/2013, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e alterações da IN SEGES/MPDG nº 07/2018, Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025* e demais normas legais e regulamentares pertinentes.
- 9.2.6. A área física a ser limpa e a quantidade de postos de trabalho foram fixadas com base nas necessidades do IDAF/AC para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços.
- 9.2.7. A Empresa contratada prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Administração contratante.
- 9.2.8. Para a prestação dos serviços, a Empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.
- 9.2.9. A fiscalização da Administração contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Empresa contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 9.2.10. Será assegurado ao empregado terceirizado:
- a) Uniforme, às expensas da Empresa contratada a que se vincular.
 - b) Seguro de vida em grupo, feito pela Empresa contratada.
 - c) Vale transporte; e
 - d) Auxílio alimentação.
- 9.2.11. Os serviços auxiliares de ***Limpeza e Conservação Predial*** serão prestados nas unidades do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - AC, situadas na capital e no interior do Estado do Acre.
- 9.2.12. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela Administração contratante envolve a alocação, pela Empresa contratada, de mão de obra capacitada para:
- a) Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;
 - b) Comunicar imediatamente à Administração contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - c) Comunicar à área de segurança da Administração contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração contratante ;
 - d) Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - e) Registrar e controlar, juntamente com a Administração contratante , diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 9.2.13. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração contratante e deverão ser cumpridos pela Empresa contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 9.2.14. É vedado à Administração contratante ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, I*);
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, II*);
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, III*);

d) Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, IV*).

9.2.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.2.16. Constitui-se falha grave, devendo constar no contrato como falha de execução, o não pagamento do salário, vale transporte, auxílio alimentação e demais benefícios, quando cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção de multa e suspensão, nos termos do *Decreto Estadual nº 5.965, de 30 de dezembro de 2010*, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre, consoante o disposto no *art. 10, § 1º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*;

9.2.17. Excetuam-se do disposto no item acima meros erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado, desde que rapidamente observados e corrigidos, consoante o disposto no *art. 10, § 2º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*;

9.2.18. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Empresa contratada 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 a situação, consoante o disposto no *art. 10, § 3º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.

9.2.19. O pagamento dos salários dos empregados pela Empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, consoante o disposto no *art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.

9.2.20. Para o cumprimento do disposto no subitem anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços, consoante o disposto no *art. 3º, VI, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.

9.2.21. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela Empresa contratada para prestação do serviço, além das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

9.2.22. A execução completa do contrato, decorrente desta licitação, só acontecerá quando a Empresa contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação do serviço.

9.2.23. O salário base da mão de obra a ser contratada para a prestação dos serviços deverá obedecer a *Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025*.

9.2.24. A Administração contratante juntamente com a Empresa contratada definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da Empresa contratada, estabelecida no *nesse* Termo de Referência, é registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A Empresa contratada deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).

9.2.25. A Empresa contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.

9.2.26. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra.

9.2.27. Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato.

9.2.28. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

9.2.29. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extraordinárias trabalhadas deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato para posterior compensação.

9.2.30. É vedado ao gestor ou servidores da Administração contratante controlar os horários de entrada e saída ou reclamar de atrasos ou falta de cumprimento de horários diretamente aos empregados da Empresa contratada. Nesses casos deve o responsável da Administração contratante comunicar o preposto da Empresa contratada para que tome as devidas providências.

9.2.31. O recrutamento e a seleção dos profissionais que executarão os serviços serão de inteira responsabilidade da Empresa contratada, que deverá exigir o perfil profissional mínimo apontado neste Termo e realizar os exames médicos admissionais necessários.

9.2.32. A Empresa contratada deverá alocar mão de obra qualificada dentro das dependências do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF para a execução dos serviços.

- 9.2.33. A Empresa contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou móvel e/ou outro meio de comunicação para frequentes contatos com a Administração contratante .
- 9.2.34. A Empresa contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Administração contratante .
- 9.2.35. A prestação dos serviços é contínua, não podendo sob hipótese alguma sofrer interrupção, para tanto, a Empresa contratada deverá assumir toda a responsabilidade caso haja a interrupção dos serviços.
- 9.2.36. A remuneração será mensal.
- 9.2.37. O representante da Empresa contratada deverá manter o fiscal da Administração contratante informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço.
- 9.2.38. Sempre que convocado, o representante da Empresa contratada deverá comparecer ao local designado pela Administração contratante , para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços.
- 9.2.39. Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da Empresa contratada, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a Administração contratante .
- 9.2.40. No caso de problemas na execução dos serviços, a Empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Empresa contratada, inclusive dos prazos de execução, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 9.2.41. Os serviços estarão sujeitos à aceitação pela Administração contratante , a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado.
- 9.2.42. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os Empregados da Empresa contratada e a Administração contratante , vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3. RECEBIMENTO

- 9.3.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 9.3.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização.
- 9.3.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal 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.
- 9.3.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 9.3.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.3.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
- 9.3.7. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 9.3.8. O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à Empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.9. CARGO: AGENTE DE PORTARIA NOTURNO

- 9.3.10. ATRIBUIÇÕES: Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como o responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que seja adotada a providência de regularização necessária; Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades; Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas; Repassar para os funcionários que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Estado do Acre; Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da

CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive nas indicações de testemunhas presenciais de eventual acontecimento; Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriado e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar; Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE ou responsável pela instalação; Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da CONTRATANTE, no caso de desobediência; Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da CONTRATANTE verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; Registrar e controlar, juntamente com a CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços; A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e deverão ser cumpridos, pela proponente, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral; Os serviços de portaria serão prestados nas dependências das instalações da CONTRATANTE;

9.3.11. PERFIL: Nível Fundamental

10. UNIFORME

- 10.1. A Empresa contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.
- 10.2. Em conformidade com a *cláusula trigésima primeira da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025*, serão fornecidos 02 (dois) uniformes a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho, os quais serão repostos a cada 06 (seis) meses ou conforme a necessidade, para o posto de servenre de limpeza.
- 10.3. Em relação aos postos de agente de portaria noturno, os empregados que trabalharem na escala de 12h X 36h, as empresas seguirão a regra do caput, porém repostos a cada 12 (doze) meses ou conforme a necessidade.
- 10.4. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.
- 10.5. Em até 12 (doze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a Empresa contratada deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela Administração contratante , resguardando-se à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 10.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 12 (doze) dias, a contar da entrega.
- 10.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 10.8. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes
- 10.9. Os uniformes a serem fornecidos pela Empresa contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e aprovados previamente pela fiscalização da Administração contratante , compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 10.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário.

UNIFORME			
Item	Qty	Und	Descrição
1	2	un	Calça comprida ou saia
2	2	un	Blusa

3	2	par	Sapato ou tênis
4	4	par	Meia
5	1	un	Crachá em PVC, com cordão

10.11. Os itens mencionados serão exigidos das empresas contratadas para o **LOTE I e LOTE II**

11. **DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para a presente contratação, tendo em vista que o serviço a ser contratado há variações de necessidades de execução, desta forma podendo haver a execução de mais postos de trabalho dependendo da necessidade de cada unidade do instituto situadas em todo o estado. Justificando, assim, a utilização do Sistema de Registro de Preços.

11.2. **Vantagens na utilização do SRP:**

- 11.2.1. As Notas de Empenho serão emitidas de acordo com as necessidades do órgão participante do SRP.
- 11.2.2. Redução de tempo para a aquisição, estoques e dá garantia de suprimentos, com inversão de recursos conforme as necessidades.
- 11.2.3. Independe de previsão orçamentária, só se exige quando das contratações, a administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.
- 11.2.4. Reduz-se o número de licitações, em razão do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não esta adstrito à vigência dos créditos orçamentários.
- 11.2.5. Atende a economia de escala.
- 11.2.6. A licitação para o SRP pode ser realizada independentemente de dotação orçamentária, pois não há o dever de contratação imediata.
- 11.2.7. Por fim, porque esta instituído e regulamentado através da Lei no 14.133/23: Art. 6, XLV, XLVI, Art. 40, II, Art. 78, IV e Art. 82.

12. **MATERIAL DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS**

- 12.1. O material de limpeza e utensílios a serem colocados à disposição e utilizados serão fornecidos pela Empresa contratada e deverão ser de primeira linha, em quantidade suficiente para suprir às necessidades de limpeza da área física do imóvel de acordo com a especificação, periodicidade e frequência.
- 12.2. Para a cotação dos materiais de limpeza e utensílios sugere-se que a licitante proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos, cujas áreas reais estão especificadas neste Termo de Referência.
- 12.3. A licitante é responsável pelo levantamento e dimensionamento dos materiais de consumo necessários para a execução dos serviços, encarregando-se pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados desta previsão. Também deverão ser previstos os utensílios inerentes à execução dos serviços, bem como as ferramentas suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de cada tipo de móvel ou imóvel de acordo com a localidade, tipo de área e metragem.
- 12.4. A empresa licitante deve fornecer os materiais de limpeza e utensílios em quantidade suficiente para suprir às necessidades de limpeza da área física do imóvel e ainda apurar o custo mediante a apresentação de uma planilha detalhada dos materiais e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços onde deverão constar as quantidades mensais e anuais bem como seus preços unitários e totais, conforme a relação mínima abaixo.
- 12.4.1.

MATERIAL DE LIMPEZA	QUANTIDADE/ MENSAL
---------------------	--------------------

Item	Descrição	
1	Água sanitária	165 litros
2	Álcool etílico	85 litros
3	Aromatizante spray	70 unidades
4	Cera incolor	2 unidades
5	Desinfetante para uso geral	135 unidades contendo 2 litros
6	Desinfetante sólido para vaso sanitário	105 unidades
7	Desodorizador sanitário	70 unidades
8	Detergentes para remoção de gorduras em superfícies laváveis, como pisos, paredes e azulejos.	140 unidades
9	Esponja	30 pct com quatro unidades
10	Flanela	60 unidades
11	Limpa vidros	20 unidade
12	Limpador multi-uso	95 unidade
13	Lustra móveis	62 unidade

14	Pano de chão	55 unidade
15	Papel higiênico	285 pacotes com 2 unidades
16	Papel toalha	220 pacotes com 4 unidades
17	Sabão em barras	105 unidades
18	Sabão em pó	60 pacotes contendo um kg
19	Sabonete líquido	51 unidades contendo um litro
20	Sacos de lixo (pequeno, médio e grande)	265 PCT de 30 L, 265 PCT de 50 L, 265 PCT de 100 litros
21	Saponáceo	65 unidades
22	Soda cáustica	10 unidades contendo 1 kg
23	Vassoura	28 unidades
24	Luva em latex	28 pares

12.4.2.

UTENSÍLIOS		SEMESTRAL	ANUAL
Item	Descrição		
1	Baldes	28 Unidades	

2	Bota de segurança	-	28 pares
3	Cavaletes	-	25 unidades
4	Desentupidor para pia	25 unidades	
5	Desentupidor para vaso sanitário	25 unidades	
6	Escova para limpeza multi-uso	28 unidades	
7	Escova para limpeza de vaso sanitário	45 unidades	
8	Esfregão profissional para limpeza de vidro e azulejo	28 unidades	
9	Espanador	28 unidade	
10	Fio de nylon para roçadeira	5 rolos	
11	Pá coletora de lixo	28 unidades	
12	Rodos	56 unidades	

12.4.3. Os materiais de limpeza e utensílios deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem previamente aprovados pela Administração contratante . No caso da Administração contratante não aprovar os materiais de consumo aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para a Administração contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

12.4.4. Quando da necessidade de substituição de algum produto, os mesmos deverão ser substituídos por marcas de qualidade igual ou superior ao que estava sendo utilizado, devendo antes passar por aprovação do fiscal do contrato.

12.4.5. A Empresa contratada deverá manter nas dependências da Administração contratante, um estoque mínimo dos materiais de consumo a serem utilizados na prestação dos serviços, ficando a seu encargo o controle da manutenção desses materiais, para evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência da falta de material de higiene e limpeza.

12.4.6. A Empresa contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo Órgão Governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou a revestimento, pisos, instalações e rede de água e esgoto dos imóveis.

- 12.4.7. Antes do início do contrato, a Empresa contratada deverá apresentar os materiais que irá utilizar na execução dos serviços, à Administração contratante, para análise da qualidade e aceite, sendo que ficará vedada qualquer modificação dos materiais indicados sem antes reapresentar à Administração contratante a nova marca / modelo proposto para nova análise e aceite ou não, sendo que em caso do não aceite da nova marca / modelo apresentada, a Empresa contratada deverá arcar com os ônus do material apresentado no início do contrato ou do último aceite.
- 12.4.8. A Empresa contratada deverá manter em depósito cedido pela Administração contratante todos os materiais relacionados, durante a execução dos serviços.
- 12.4.9. Neste item as licitantes devem incluir todos os materiais e utensílios, considerando que os materiais e utensílios devem ser ligados diretamente à execução dos serviços.
- 12.4.10. Os itens mencionados serão exigidos da empresa contratada para o **LOTE I**

13. DOS EQUIPAMENTOS

- 13.1. Os equipamentos necessários para execução dos serviços são aqueles especificados pela Administração contratante , conforme quantidade e descrição que constam da descrição abaixo:

EQUIPAMENTOS			
Local	Descrição	Und	Qtd
Sede e Anexo; Aviário	Dispensador para papel toalha	un	12
	Dispensador para sabonete líquido	un	12
	Dispensador de papel higiênico	un	12
	Escada com 6 (seis) degraus.	un	1
	Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	un	1
	Lavadora de alta pressão.	un	1
	Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	un	1
	Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	un	4
ULDAF's	Dispensador para papel toalha para cada ULDAF	un	2

	Dispensador para sabonete líquido para cada ULDAG	un	2
	Dispensador de papel higiênico para cada ULDAG	un	1
	Escada com 6 (seis) degraus. para cada ULDAG	un	1
	Extensão elétrica c/ 20 m de comp. para cada ULDAG	un	1
	Mangueira plástica, 3/4, c/50 m para cada ULDAG	un	1
	Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado" para cada ULDAG	un	1

- 13.1.1. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a Empresa contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele.
- 13.1.2. No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI’s, conforme exigido na *Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025*. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da Administração contratante , conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea “b” da CLT.
- 13.1.3. A licitante deve apurar o custo mediante a apresentação de uma planilha detalhada dos equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços onde deverão constar as quantidades e preços unitários e totais, bem como o custo com a depreciação mensal do equipamento por empregado com vida útil do equipamento igual a 60 meses e a taxa residual de 20% (vinte por cento)
- 13.1.4. Os itens mencionados serão exigidos da empresa contratada para o **LOTE I**

14. **PRAZO DO CONTRATO**

14.1. **DO CONTRATO**

- 14.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre, poderão celebrar o Termo de Contrato.
- 14.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pelo Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre.

14.2. **DA VIGÊNCIA**

- 14.2.1. O prazo de vigência do instrumento contratual a ser firmado com a CONTRATADA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, observado o disposto nos artigos de nº 105,106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a CONTRATADA ofereça preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE.
- 14.2.2. 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.

14.3. **DA EFICÁCIA**

- 14.3.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.
- 14.3.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

14.3.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

15. DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

15.1. Em atendimento do artigo 94, XIV do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

15.2. As propostas ofertadas pelos fornecedores terão o prazo de validade de 90 dias.

16. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Em atendimento do artigo 94, XVIII do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

16.2. Após a realização do Termo de Contrato pelo órgão gerenciador, o mesmo deverá ser assinado pelo fornecedor em até 3 (Três) dias.

17. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

17.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

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

17.2. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

17.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1.1. Os serviços deverão ser prestados na sede do **Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre (IDAF/AC)**, localizado na **Rodovia AC-40, nº 1.054, Loteamento Santa Helena, Rio Branco – AC, CEP: 69908-640**, nas demais unidades em todo o estado conforme necessidade do órgão e definição em contrato.

18.2. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

18.2.1. Os serviços deverão atender integralmente às **especificações técnicas** contidas no Termo de Referência, com **padrões de qualidade, desempenho e continuidade** exigidos pela Administração.

18.2.2. A **empresa contratada** será responsável pela disponibilização integral da mão de obra, bem como o fornecimento de **EPIs, uniformes, materiais de consumo, supervisão, gestão operacional e transporte**, assegurando a adequada execução contratual.

18.2.3. Todos os trabalhadores deverão ser contratados sob o regime da **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, com observância integral das **normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho**.

19. PARTICIPAÇÃO DE ME / EPP / EQUIVALENTES

19.1. No presente certame licitatório o item será de ampla disputa na forma do artigo 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

19.2. O enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP observará o disposto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

19.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela mesma Lei às ME/EPP.

20. JUSTIFICATIVA PELO NÃO PARCELAMENTO

20.1. presente contratação trata da prestação de **serviços continuados de apoio operacional**, com alocação de postos de trabalho de **Servente de Limpeza Predial** e de **Agente de Portaria Noturno**, ambos de natureza distinta, mas complementares à rotina institucional do IDAF. Diante disso, procede-se à análise da possibilidade de parcelamento do objeto contratual.

20.2. Súmula nº 247 TCU:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global,

nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitante que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

20.3. O parcelamento de objetos licitatórios é recomendável sempre que a **divisibilidade técnica e econômica do objeto** permitir a ampliação da competitividade, sem prejuízo à economicidade ou à eficiência da execução contratual.

20.4. No presente caso, **os serviços de limpeza predial e de portaria noturna, embora componham o conjunto de apoio operacional**, apresentam **características técnicas e operacionais distintas**, tais como perfil profissional, escala de trabalho, nível de qualificação, remuneração e exigências de supervisão. Tais diferenças indicam a **possibilidade de tratamento individualizado por item**, permitindo a **participação de empresas especializadas** e com expertise específica para cada tipo de serviço.

20.5. Ademais, o parcelamento favorece a **ampla participação de empresas de pequeno porte (ME e EPP)**, que muitas vezes não possuem estrutura para atender a totalidade do objeto, mas estão aptas a assumir contratos por escopo ou perfil profissional.

20.6. A adoção do parcelamento do objeto em **dois itens distintos** — *Item 1: Servente de Limpeza Predial e Item 2: Agente de Portaria Noturno* — revela-se vantajosa, pois:

20.7. a) **É técnica e economicamente viável**, não havendo interdependência operacional entre os serviços que impeça sua contratação separada;

20.8. b) **Não compromete a economia de escala**, uma vez que os quantitativos por item são suficientes para atrair o interesse do mercado;

20.9. c) **Amplia a competitividade**, na medida em que permite a participação de fornecedores distintos, inclusive empresas de menor porte;

20.10. d) **Não prejudica a gestão contratual**, pois os contratos poderão ser fiscalizados de forma independente, com critérios objetivos definidos em Termos de Referência específicos por item.

20.11. Portanto, a licitação deverá ser **adjudicada por item**, facultando-se aos licitantes a participação em um ou ambos, conforme sua especialização e capacidade técnica. Essa abordagem está **em conformidade com os princípios da isonomia, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021**, e com o entendimento consolidado pelo TCU.

20.12. A **não adoção do parcelamento**, por outro lado, limitaria a concorrência e poderia inviabilizar a participação de empresas interessadas apenas em um dos perfis profissionais, reduzindo a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

20.13. Conclui-se, assim, que a **divisão do objeto em itens não é apenas possível, mas necessária**, para assegurar a adequada execução dos serviços, com preços mais competitivos e maior aderência à realidade do mercado.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

21.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

21.3. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

21.4. Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA; e

21.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

22. DA FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO DE CREDOR

22.1. É necessário que o fornecedor possua ‘Cadastro de Credor’ ativo na SEFAZ/AC;

22.2. Em caso de o fornecedor não possuir o referido cadastro, será necessário realizar o procedimento junto à SEFAZ/AC para formalização do Cadastro de Credor, que somente será finalizado após pagamento de taxa padrão estabelecida pela SEFAZ/AC

23. DA ATA DE REGISTRO E VIGÊNCIA

- 23.1. Constituem prazos e obrigações do órgão ou entidade gerenciadora da ata de registro de preços as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexa ao presente processo administrativo.
- 23.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, art. 84 da Lei 14.133.

24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 24.1. Conforme disposto no art. 94, XVI, do Decreto Estadual n. 11.363/23, concomitante com o que dispõe no art. 69, § 4º, da Lei 14.133/21, o percentual a ser exigido no edital, referente ao patrimônio líquido, será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 25.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 26.1. 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.
- 26.2. 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.
- 26.3. 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.
- 26.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 26.5. 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.

26.6. FISCAL DO CONTRATO

- 26.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 26.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 26.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 26.6.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 26.6.1.4. 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;
- 26.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 26.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 26.6.1.7. 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.
- 26.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 26.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 26.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 26.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

- 26.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 26.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 26.6.1.14. 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.
- 26.6.1.15. 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;
- 26.6.1.16. 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;
- 26.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 26.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 26.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 26.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 26.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;
- 26.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 26.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 26.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.
- 26.7. **GESTOR DO CONTRATO**
- 26.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 26.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 26.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 26.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 26.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 26.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 26.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 26.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 26.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 26.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 26.8.10. 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.
- 26.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 26.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 26.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 26.8.14. 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.

- 26.8.15. 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;
- 26.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 26.8.17. 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
- 26.8.18. 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
- 26.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 26.8.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 26.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 26.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

27. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 27.1. A prestação dos serviços deverá ser executada imediatamente após a emissão de Ordem de serviços, de acordo com a demanda solicitada;
- 27.2. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da emissão da Ordem de Serviços;
- 27.3. Para a prestação de serviços, a CONTRATADA deverá alocar equipes de colaboradores para compor os postos contratados, doravante denominados, “Postos de Serviços”, sob sua exclusiva ordem e supervisão, responsabilizando-se pela logística de distribuição de acordo com a programação predefinida pelo IDAF;
- 27.4. Os colaboradores da CONTRATADA estarão sob a responsabilidade administrativa de preposto (s) indicado (s) pela mesma e deverá (ão) estar permanentemente presente (s) no local da prestação de serviços;
- 27.5. Para garantir a execução dos serviços deste contrato de forma eficiente, a CONTRATADA se responsabilizará inteira e exclusivamente pela cobertura referente às faltas, férias, licenças legais, bem como, quaisquer outras reservas técnicas de pessoal/recurso.
- 27.6. Eventualmente, alguns dos serviços elencados nos itens anteriores deverão ser prestados , ou ainda, , conforme necessidade da demanda, formalizar à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 24 horas.
- 27.7. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e EPIs a serem utilizados para o desempenho das atividades conforme Planilha de EPIs necessários para cada Função.
- 27.8. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento de despesas (hospedagem e alimentação) de possível e eventual deslocamento dos prestadores de serviços de apoio técnico, administrativo e operacional (atividade meio e fim).
- 27.9. Não serão concedidos pagamento de despesas aos o prestadores de serviços, quando a alimentação e estadia forem garantidas pelo IDAF, através de seus acampamentos, pelos municípios ou por instituições públicas ou privadas;

28. HORÁRIO DE TRABALHO

- 28.1. Durante a vigência do Contrato, de acordo com a sua conveniência, o CONTRATANTE poderá alterar os horários de expedientes inicialmente estipulados, mediante comunicação escrita à CONTRATADA, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- 28.2. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações do Instituto de Defesa Agrária e Florestal - IDAF, situadas na capital e interior do Estado do Acre em uma jornada de trabalho de **220 (duzentos e vinte) horas mensais para os postos de servente de limpeza, já o posto de agente de portaria noturno será em escala de revezamento em regime 12x36, obedecendo a escala do dia.** Em situações excepcionais, a Administração contratante poderá alterar os horários de prestação dos serviços, sem que ocorra aumento de pessoal para ocupar os postos de serviço e dentro dos limites estabelecidos em Lei, podendo haver antecipação ou prorrogação da jornada diária com consequente compensação, conforme Convenção Coletiva da categoria.
- 28.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

- 28.4. horário poderá ser alterado, respeitando-se a jornada de trabalho definidas em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com a Administração contratante.
- 28.5. A Administração contratante juntamente com a Empresa contratada definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da Empresa contratada, desse Termo de Referência, é registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A Empresa contratada deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).
- 28.6. A Empresa contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.
- 28.7. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra.
- 28.8. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.
- 28.9. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extraordinárias trabalhadas deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato para posterior compensação.
- 28.10. É vedado ao gestor ou servidores da Administração contratante controlar os horários de entrada e saída ou reclamar de atrasos ou falta de cumprimento de horários diretamente aos empregados da Empresa contratada. Nesses casos, deve o responsável da Administração contratante comunicar o preposto da Empresa contratada para que tome as devidas providências.

29. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 29.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 29.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 29.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 29.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 29.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 29.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 29.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 29.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

30. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 30.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado no instrumento de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 4.735/2016 e subsidiariamente no Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- 30.2. A repactuação é o instituto adequado para perseguir o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviços continuados, inclusive quando alterados em razão do aumento de salário normativo de categoria, quando do seu momento oportuno conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 001/2014, de 30 de janeiro de 2014.
- 30.3. A repactuação deverá ser contada da data base do orçamento que é janeiro de 2021;
- 30.4. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, devendo ser observada a adequação dos preços ao mercado.
- 30.5. A concessão da repactuação será feita mediante apresentação pelo contratado dos seguintes documentos:

- I - requerimento contendo as justificativas; e

- II - planilha detalhada com todos os custos que efetivamente oneraram a execução do serviço.

31. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 31.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo as quantidades de Postos de Serviço efetivamente disponibilizados;
- 31.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 31.3. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados;
- 31.4. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.
- 31.5. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
- 31.6. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado às correspondentes quantidades de Postos de Serviços/Mês efetivamente prestados, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA
- 31.7. Não serão considerados serviços efetivamente prestados àqueles que apresentarem:
- 31.8. Ausência de funcionários suficientes à devida cobertura do posto durante todo o horário de contratação;
- 31.9. Cobertura de posto por funcionário considerado inadequado ao perfil estabelecido em contrato;
- 31.10. Cobertura de posto por funcionário sem a devida capacitação técnica;
- 31.11. Cobertura de posto por funcionário que estiver em desacordo às diretrizes e normativas do IDAF.
- 31.12. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de até 03 dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente de Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados. Em caso de devolução de medição, a reapresentação será considerada nova solicitação.

32. DO PAGAMENTO

- 32.1. Os pagamentos devidos pelos serviços serão efetuados pelo CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, correspondendo ao valor total de “Postos de Serviços/Mês” apurado para o período, em conformidade com as medições dos serviços prestados, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal;
- 32.2. O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas -CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados;
As Notas Fiscais serão entregues pela CONTRATADA na unidade responsável pela conferência, atesto e posteriormente encaminhada à Divisão de Orçamento e Finanças do IDAF, no prazo de até três dias úteis, para cada vencimento;
- 32.3. Caso as Notas Fiscais não sejam entregues no prazo estipulado, o vencimento será de até 30 dias consecutivos após a entrega das mesmas ao CONTRATANTE;
- 32.4. Na hipótese de divergência entre os valores constantes da Nota Fiscal com os estipulados em contrato, o CONTRATANTE poderá glosar a diferença, mediante a respectiva demonstração. Em caso de devolução de Nota Fiscal, a reapresentação será considerada nova solicitação. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar pagamento devido aos seus empregados.
- 32.5. Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar ainda:
- 32.6. I - Relação de trabalhadores que atuam nas dependências do órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 32.7. As importâncias a serem pagas pelo CONTRATANTE serão depositadas em conta corrente da CONTRATADA, exceto os mencionados no item 39.4, que serão depositados diretamente pelo CONTRATANTE em CONTA VINCULADA.
- 32.8. Para tanto, a CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE dentro do prazo de 15 dias corridos a contar da assinatura do contrato, o número de sua conta corrente e o da agência do estabelecimento bancário.

32.9. No primeiro e no último mês de prestação dos serviços, o valor mensal definido com base nos valores será calculado pro rata die, adequando os dispêndios à efetiva vigência contratual. Nos demais meses, os encargos serão cobrados com base no período mensal da efetiva prestação dos serviços.

32.10. O CONTRATANTE efetuará a retenção/recolhimento referente ao INSS, conforme previsto na Lei Federal 9711/98 e do percentual relativo ao ISSQN nos termos da Lei Complementar 116/2003 e Decreto Municipal 165/2014.

32.11. Para efeito de validação e atesto da Nota Fiscal, a CONTRATADA se obriga a comprovar a execução do serviço contratado.

33. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

33.1. A CONTRATADA obriga-se a:

33.2. Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente contrato, nos termos da legislação vigente e das normas e procedimentos internos do IDAF;

33.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início de Serviços, preposto(s) para ficar(em) à disposição do CONTRATANTE e que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências, durante a execução deste contrato;

33.4. Responsabilizar-se pela execução do objeto deste contrato pelos seus Postos de Serviços, estando estes, exclusivamente sob suas ordens e supervisão permanente de seu(s) preposto(s), sem prejuízo, contudo, da fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito à qualidade dos serviços;

33.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

33.6. Responsabilizar-se pela saúde da equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato;

33.7. Manter a disciplina da equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, aos quais é expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, bem como o uso de drogas alucinógenas, durante a jornada de trabalho;

33.8. Instruir a equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, quanto à prevenção de acidentes, primeiros socorros e incêndio nas áreas de prestação dos serviços, bem como quanto às necessidades de cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho;

33.9. Assumir, por meio de seu(s) preposto(s), todas as responsabilidades e prestar socorro a equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, acidentados ou com mal súbito;

33.10. Manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidos de qualquer forma ou fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros, bem como a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à CONTRATADA, durante a vigência deste contrato e após seu término, visto que os mesmos pertencem única e exclusivamente ao CONTRATANTE, bem como informar ao CONTRATANTE quando do desligamento de qualquer componente da equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, para a tomada de providências de descredenciamento, sob pena de aplicação da sanção previsto neste instrumento, no Edital e em Lei.

33.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

33.12. Informar ao Gestor do Contrato, diariamente, o controle das frequências e as providências tomadas para as substituições, quando for o caso;

33.13. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte do (s) Posto (s) de Serviço (s), sem repasse de quaisquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

33.14. Responsabilizar-se pela apresentação da equipe que comporá os postos de serviços, de acordo com a quantidade definida, em eventuais paralisações dos transportes coletivos ou outras ocorrências, sem repasse de quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

33.15. Responsabilizar-se pela substituição de funcionários em caso de faltas, licenças, férias e demais ausências, para que não haja interrupção dos serviços prestados na Administração Pública;

33.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CONTRATADA, em seu acompanhamento;

33.17. Ressarcir ao CONTRATANTE, por todo e qualquer dano ocasionado pelo Posto de Serviço, no desenvolvimento de suas atividades, assumindo, desde já, inteira responsabilidade por esses eventos, podendo o CONTRATANTE, a seu critério, descontar os respectivos valores das Notas Fiscais devidas à CONTRATADA.

33.18. Responder pelos casos decorrentes da legislação em vigor, tais como:

- 33.19. Infração no uso indevido de equipamentos, tecnologias ou processos protegidos por marcas e patentes, respondendo, neste caso, pelas consequências;
- 33.20. Pagamentos de todos os tributos, multas ou ônus decorrentes do Contrato a ser pactuado, pelos quais a CONTRATADA seja responsável.
- 33.21. Cumprir rigorosamente as condições, cláusulas e obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho correspondente à Categoria Profissional, quando aplicável, em especial quanto ao convênio médico para assistência médica, hospitalar e odontológica, vale-refeição, cesta básica e percentual de hora-extra, entre outros, se previsto.
- 33.22. Fornecer Vale-Transporte e/ou Transporte nos termos da legislação vigente.
- 33.23. Responsabilizar-se pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária e civil, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objeto do presente Termo.
- 33.24. Em caso de propositura de ação trabalhista decorrente ou relacionada à prestação de serviços objeto deste termo, por empregado da CONTRATADA, na qual o CONTRATANTE seja citado na condição de reclamado ou litisconsorte, o CONTRATANTE, poderá reter o valor da condenação em primeira instância, até o trânsito em julgado da decisão ou quitação do débito pela CONTRATADA
- 33.25. A retenção prevista no item anterior será efetuada sobre os valores consignados nas Notas Fiscais.
- 33.26. No caso de condenação do CONTRATANTE na qualidade de devedor subsidiário, os valores retidos, na forma dos itens anteriores, serão utilizados na satisfação da condenação, obrigando-se a CONTRATADA a complementá-los, no prazo estabelecido à época pelo CONTRATANTE, caso a retenção seja insuficiente.
- 33.27. Obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho, às determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas de procedimentos internos do CONTRATANTE, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade:
- 33.28. Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.
- 33.29. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.
- 33.30. A CONTRATADA deverá fiscalizar, monitorar e se responsabilizar por todas as atividades a serem desenvolvidas pelos Postos de Serviço.
- 33.31. Fornecer uniformes e EPI'S a serem utilizados para o desempenho das atividades conforme Planilha de EPI'S necessários para cada Função.
- 33.32. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços pelos preços constantes na sua proposta, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, e demais despesas de qualquer natureza.
- 33.33. EFETUAR o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, até o 05 (quinto) dia útil, cumprindo assim, os prazos estipulados na Legislação Trabalhista, tendo em vista que o inadimplemento da Administração não faculta ao particular contratado o descumprimento do contrato, ou seja, mesmo se a Administração não realizar o pagamento na época acordada, não pode o particular deixar de cumprir com a sua obrigação contratual.
- 33.34. FORNECER mensalmente ao contratante uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante do depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, e quando cabível, vale-transporte e auxílio-alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior.
- 33.35. A Administração contratante a fazer o desconto na Nota Fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 33.36. A Administração contratante a fazer o desconto na Nota Fiscal e o pagamento direto na CONTA VINCULADA referente às obrigações trabalhistas, conforme AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA – Anexo V.
- 33.37. É vedado aos funcionários da CONTRATADA:
- I - Valer-se da atividade desempenhada de modo a se beneficiar ou beneficiar determinado cidadão (parente ou conhecido) em prejuízo de outro, ou em benefício próprio, desobedecendo as regras estabelecidas;
 - II - Dar atendimento preferencial, com privilégio, que não os previstos na legislação;

- III - Constituir-se Procurador de outro e ele próprio emitir documento ou executar serviço, valendo-se de sua atividade;
- IV - Vender ou promover a venda de senhas;
- V - Receber valores, objetos mesmo que a título de agradecimento, com a finalidade de facilitação no atendimento;
- VI - Praticar ou induzir outro a praticar ato violento;
- VII - Praticar roubo ou furto nas dependências do IDAF comprovadamente, ou induzir outro à prática;
- VIII - Criar dificuldades inexistentes na prestação de serviços, para obter vantagens monetárias.

33.38. A CONTRATADA pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços ao IDAF, fora do local de domicílio, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

33.39. Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;

33.40. Em caso de viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;

33.41. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;

34. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

34.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

34.5. 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.

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

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

34.8. 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.

34.9. 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.

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

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

34.12. 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.

35. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

35.1. A fiscalização dos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada será realizada por gestores e fiscais de contratos de cada unidade administrativa ou comissão designada.

35.2. Para cada contrato deverá ser obrigatoriamente designado pelo ordenador de despesas, ou respectivo delegatário, o gestor e o fiscal de contrato, seus respectivos suplentes ou comissão designada.

35.3. Ao gestor do contrato cabe a análise da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal e a juntada dos documentos probantes, nos respectivos processos administrativos de liquidação e pagamento, e de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária.

35.4. Ao fiscal do contrato compete:

- I - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;
- II - atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços;
- III - prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada; e
- IV - quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas.

35.5. Os procedimentos de fiscalização de contrato serão formalizados, inclusive, por meio dos formulários constantes nos Anexos da Instrução Normativa 01/2013 da PGE, publicada no DOE 11.133, de 16 de setembro de 2013, a serem juntados ao processo administrativo.

35.6. O não desempenho ou desempenho insatisfatório de suas atribuições pelo gestor ou fiscal do contrato, mediante aferição dos órgãos de controle, os sujeitarão às sanções cabíveis, principalmente se a respectiva falha ensejar responsabilidade subsidiária do Estado em processos trabalhistas.

35.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, o gestor do contrato deverá:

- I - solicitar à contratada a relação dos empregados terceirizados, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; e
- II - realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato, esclarecendo que estão autorizados a noticiar à Administração o descumprimento de quaisquer desses direitos.

19.8. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

- I - Na hipótese de rescisão com cada empregado, inclusive nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, o gestor do contrato deverá exigir da contratada, até dez dias após o último mês de prestação dos serviços, termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando exigível, pelo sindicato da categoria, acompanhado das cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência no local de recebimento.
- II - Caso a rescisão do contrato de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia da rescisão e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) para os casos de demissões sem justa causa de empregados.
- III - Até que a contratada comprove o disposto neste subitem, o contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses do encerramento da vigência contratual.

35.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto deste termo, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização e auditoria sobre a execução dos serviços, diretamente ou por prepostos oficialmente designados, tendo em vista que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas. FUNDAMENTO LEGAL - Obrigatoriedade - Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93, e, para este efeito, a CONTRATADA, se obriga, notadamente, a:

35.9. Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pelo IDAF garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à operação dos serviços;

35.10. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pelo CONTRATANTE

36. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

36.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

36.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

36.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

36.3. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

36.4. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

36.5. Os emitentes das garantias previstas no [art. 96](#) da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

36.6. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

36.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

36.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

36.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

37. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

37.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório, a Administração do Órgão, garantida a prévia defesa, aplicará as fornecedoras as sanções previstas no Edital e seus anexos. E o seguinte:

37.2. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o presente contrato ou a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste termo, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

37.3. Contratada será responsável por quaisquer falhas que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, durante o prazo de garantia do(s) item(ns), devendo providenciar a troca do(s) mesmo(s), sob pena de ser considerado como inexecução parcial do contrato.

37.4. Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

37.5. Aos fornecedores que praticarem ilícitos administrativos na licitação, no procedimento de dispensa ou inexigibilidade licitatória e nos contratos, serão aplicadas as seguintes sanções:

37.5.1. advertência;

37.5.2. multa;

37.5.3. suspensão;

37.5.4. Declaração de inidoneidade.

37.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

37.7. Quando o fornecedor, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações administrativas, idênticas ou não, as penas aplicadas serão cumuladas, respeitados os limites máximos de:

37.8. dois anos para as licitações realizadas nas modalidades convite, tomada de preços, concorrência, concurso e leilão, para os seus respectivos contratos e para os contratos decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e

37.9. cinco anos para as licitações realizadas na modalidade pregão e para os seus respectivos contratos.

37.10. A advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem menores riscos para a Administração e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

37.11. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:

37.12. 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

37.13. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;

37.14. 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e

37.15. 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:

- a) proposição de recursos manifestamente protelatórios;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

- c) desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- d) não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;
- e) não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação; e
- f) tumultuar a sessão pública da licitação

37.16. 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta vencedora, ou sua correspondente nas dispensas e inexigibilidades de licitação, em caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração ou pelo descumprimento de qualquer cláusula pactuada, à exceção do descumprimento do prazo de realização ou entrega do objeto;

37.17. a multa será executada com a observação da seguinte ordem:

- 37.17.1. mediante desconto no valor da garantia da proposta ou do contrato;
- 37.17.2. mediante desconto no valor das parcelas devidas à Contratada; e
- 37.17.3. mediante procedimento administrativo ou judicial de execução. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, se houver, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

37.18. O atraso para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

37.19. Em despacho com fundamentação sumária poderá ser relevado o atraso não superior a cinco dias.

37.20. Decorridos trinta dias de atraso na execução do objeto do contrato, a nota de empenho será cancelada e o contrato rescindido, exceto na existência de justificado interesse do órgão ou entidade contratante em admitir atraso superior a trinta dias, que será penalizado na forma do inciso II, do caput. § 6º.

37.21. As penalidades de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas conjuntamente com a de multa.

37.22. Suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, por prazo não superior a dois anos, podendo chegar a cinco anos em se tratando da modalidade pregão.

37.23. A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública, e será aplicada, dentre outros, nos seguintes casos e períodos.

37.24. Por até trinta dias:

37.24.0.1. Quando vencido o prazo de advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou

37.24.0.2. Quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela Administração, os documentos exigidos.

37.25. De trinta dias a seis meses:

- a) para o fornecedor que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;
- c) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, em prazo inferior a vinte quatro meses;
- d) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:

37.26. atraso na execução do objeto;

37.27. alteração da sua quantidade ou qualidade.

37.28. de seis a doze meses, nas situações de:

- a) a retardamento imotivado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens,
- b) que implique em necessária rescisão contratual;

- c) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido,
- d) nas situações bem que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou
- e) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, em prazo inferior a trinta e seis meses.

37.29. de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro Unificado de Fornecedores -CADUF;
- c) condenação definitiva pela prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;
- e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
- f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou
- g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, em prazo inferior a quarenta e oito meses.

37.30. Nos casos de recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso IV, ocorridas no período de até sessenta meses, desde que a primeira sanção tenha sido aplicada na gradação máxima, poderá a segunda sanção ser majorada para até cinco anos, quando a última sanção decorra de conduta praticada na modalidade Pregão.

37.31. A partir da terceira conduta sancionada na forma do inciso IV, ocorridas no período de até sessenta meses, qualquer que tenha sido a pena aplicada, poderá a terceira sanção ser majorada para até cinco anos, quando a última sanção decorra de conduta praticada na modalidade Pregão.

37.32. Declaração de inidoneidade é a sanção que qualifica negativamente o fornecedor, impedindo-o de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

37.33. A declaração de inidoneidade só poderá ser aplicada para as condutas previstas nas alíneas “a” a “g” do inciso IV, do § 1º, do art. 20, desde que existam prejuízos a serem ressarcidos à Administração.

37.34. A reabilitação do fornecedor perante a Administração se dará pelo cumprimento de obrigações de fazer, de pagar ou por ambas.

37.35. No ato da declaração de inidoneidade, a Administração deverá indicar desde já, para fins de reabilitação do licitante ou contratado, as obrigações de fazer ou o valor do ressarcimento e os critérios de correção nas obrigações de pagar.

37.36. A aplicação das sanções administrativas previstas nos incisos I a III do art. 17 é atribuição da autoridade competente, podendo ser delegada, e a sanção prevista no inciso IV do art. 17 é de competência exclusiva da autoridade superior.

37.37. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas neste Decreto determinará a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Estado, no qual deverá conter as seguintes informações:

- 37.37.1. I. nome do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas
- 37.37.2. II. Jurídicas CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas -CPF;
- 37.37.3. III. nome e CPF de todos os sócios;
- 37.37.4. IV. sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- 37.37.5. V. órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção; e
- 37.37.6. VI. número do processo

38. GARANTIA

38.1. A empresa vencedora apresentará no ato da assinatura do contrato, a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato resultante do Termo de Referência, conforme preceitua os art. 96, 97 e 98 da Lei Federal nº 14.133, não excluindo a conta vinculada conforme exigência do Dec. Estadual 4735/2016, nas modalidades abaixo:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

38.2. A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis da assinatura do contrato, somente quando o fornecedor optar pela modalidade prevista no item **(B)** desta cláusula, que o prazo será de 30 (Trinta) dias úteis da assinatura do contrato.

38.3. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

38.4. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas, conforme consta no art. 97 da Lei Federal nº 14.333.

38.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa quitou todas as obrigações derivadas da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento das obrigações não adimplidas.

39. **DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

39.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o CONTRATANTE depositará mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

39.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

39.3. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

39.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e um terço constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

39.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada –bloqueada para movimentação –, no nome da licitante vencedora; e,
- b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

39.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 20.1.4, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

39.7. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

39.8. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

- 39.9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 39.10. O Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.
- 39.11. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 39.12. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 39.13. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

40. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

40.1. **DA MODALIDADE**

- 40.1.1. Pregão Eletrônico com Registro de Preços

40.2. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 40.2.1. Menor preço por Lote.

40.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 40.4. Em acordo com o Decreto Estadual nº 4.735/2016 do Estado do Acre.

- 40.4.1. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;

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

- 40.4.3. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

- 40.4.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.

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

41. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 41.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de **R\$** _____ (_____)

42. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

- 42.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 753/207

- 42.1.2. Programa de Trabalho:

- 42.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.37.00 e 33.90.30.00

- 42.1.4. Fonte de Recurso: 15010700

43. **DOS APÊNDICES**

- 43.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

- 43.1.1. Apêndice “A” – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Atenciosamente,

Carlos Douglas da Silva Costa

Responsável pela Divisão de Compras e Contratos - DICC/IDAF

Portaria IDAF Nº 44, de 27 de janeiro de 2025

IDAF

INSTITUTO DE DEFESA
AGROPECUÁRIA E FLORESTAL
DO ESTADO DO ACRE

44. APÊNDICE “A” – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo		
Licitação Nº		
Discriminação dos Serviços (Dados Referente a contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/xxxx
B	Município/UF	xxxx- AC
C	Local de prestação do serviço	IDAF
D	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	AC 000021/2025
E	Nº de meses de execução contratual	12
F	Regime de tributação	xxxxx
G	Fator Acidentário de Prevenção (preencher com o % da Gfip)	xx%
H	FPAS (preencher com o código que identifica a atividade econômica)	xxx
I	CNAE Fiscal (preencher utilizando o padrão XXXX-X/XX)	xxxx-x/xx
J	Licitante	xxxxxx
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
xxxxx	Posto de Trabalho	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	xxxx
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	xxxx
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	xxxx,xx
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	xxxx

5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ -
B	Adicional Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	RAT AJUSTADO	0,5 a 6,0%	#VALOR!
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		34,3 a 39,8%	O valor total varirá conforme o resultado do produto enre RAT e FAP.
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 3,50 x 2 x 22 - 6% x SalBase)	-	154,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica	-	330,00
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ 15,20)	-	0,00
D	Auxílio Funeral	-	0,00
E	Seguro de Vida, invalidez e funeral	-	27,00
F	Outros (especificar)	-	0,00

TOTAL SUBMÓDULO 2.3			511,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	O valor total varirá conforme o resultado do produto enre RAT e FAP.	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		511,00
TOTAL DO MÓDULO 2			511,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso indenizado	4,35%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos Encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	DEPENDE DO VALOR DO RAT	DEPENDE DO VALOR DO RAT
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		10,74%	0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,04%	0,00
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto na Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes	1,45%	45,00
B	Insumo de Materiais	12,00%	4,90
C	Utensílios	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			49,90
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		511,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		49,90
	Subtotal (A + B + C + D + E)		560,90
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 560,90



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DOUGLAS DA SILVA COSTA, Chefe de Divisão**, em 29/10/2025, às 08:24, 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 <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0017994206** e o código CRC **F82FB7A1**.

Referência: Processo nº 0052.013538.00015/2025-76

SEI nº 0017994206

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 0052.013538.00015/2025-76

O INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL - IDAF, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o número 05.509.035/0001-74, com sede na Rodovia AC 040, 1054, - Bairro Loteamento Santa Helena, Rio Branco/AC, CEP 69908-640, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, o Senhor **JOSÉ FRANCISCO THUM**, com competência conferida pelo Decreto Estadual nº 48-P, publicado no DOE nº 13.444, 03 de janeiro de 2023,, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para **Prestação de Serviços Terceirizados "Servente de Limpeza Predial e de Agente de Portaria Noturno"**, Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE I												
CLASSE I - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO												
ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	SALÁRIO BASE	EMPREGADOS POR POSTO	POSTOS DE TRABALHO CONSUMO	POSTOS DE TRABALHO REGISTRO	MESES DE CONTRATO	POR EMPREGADO	POR POSTO	MENSAL	ANUAL
1	Rio Branco (Sede e Anexo)	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	4	6	12	R\$	R\$	R\$	R\$
2	ULDAF - Assis Brasil	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
3	ULDAF - Acrelândia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
4	ULDAF - Brasiléia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
5	ULDAF - Bujari	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
6	ULDAF - Capixaba	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
7	ULDAF - Cruzeiro do Sul	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
8	ULDAF - Epitaciolândia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$

9	ULDAF - Feijó	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
10	ULDAF - Jordão	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
11	ULDAF - Mâncio Lima	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
12	ULDAF - MarechalThaumaturgo	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
13	ULDAF - Manoel Urbano	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
14	ULDAF - Porto Acre	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
15	ULDAF - Plácido de Castro	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
16	ULDAF - Porto Walter	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
17	ULDAF - Rodrigues Alves	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
18	ULDAF - Rio Branco - Aviário	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	2	3	12	R\$	R\$	R\$	R\$
19	ULDAF - Senador Guiomard	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
20	ULDAF - Sena Madureita	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
21	ULDAF - Santa Rosa do Purus	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
22	ULDAF - Tarauacá	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
23	ULDAF - Xapuri	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
24	ULDAF - Vila Campinas	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL :												

2.1.

LOTE II												
CLASSE II - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL												
ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	SALÁRIO BASE	EMPREGADOS POR POSTO	POSTOS DE TRABALHO CONSUMO	POSTOS DE TRABALHO REGISTRO	MESES DE CONTRATO	POR EMPREGADO	POR POSTO	MENSAL	ANUAL

1	Dependências do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre IDAF/AC, nas Regionais do Alto, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá.	AGENTE DE PORTARIA NOTURNO	5174-15	R\$ 1.664,87	1	12	16	12	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL : R\$												

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF
- 3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
- 4.7. Será vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal (art. 338 do Decreto Estadual 11.363).

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

- 5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 5.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 5.1.
- 5.4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. O consumo da ata de registro de preços deverá ocorrer de acordo com o Decreto estadual 11.363/2023.

7.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.9. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

7.10. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.11. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.12. Mantiverem sua proposta original.

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

7.14. O registro a que se refere o item 7.8.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.15. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

7.17. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.18. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

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

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

7.23. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

- 7.24. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 7.25. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição
- 7.26. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, assegurada a preferência da detentora da ata de registro de preços quando em igualdade de condições (art. 343 do Decreto Estadual 11.363).

8. CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 8.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 8.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. CLÁUSULA NONA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 9.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 9.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 9.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 9.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 9.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 9.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 9.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados
- 9.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de aplicação de sanção previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

12.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

12.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JOSÉ FRANCISCO THUM

PRESIDENTE

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL - IDAF
CONTRATANTE

XXXXX

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DOUGLAS DA SILVA COSTA, Chefe de Divisão**, em 08/09/2025, às 11:06, 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 <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0017174175** e o código CRC **A93AC13F**.

ATA DE PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2025

PROCESSO Nº 0052.013538.00015/2025-76

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. xxx/2025

ENCARTE I

Relação do(s) Fornecedor(es)/Preços Registrados por ocasião do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº xxx/2025

Nome da Empresa:												
CNPJ:												
Telefone:												
E-mail:												
Endereço:												
LOTE I												
CLASSE I - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO												
ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	SALÁRIO BASE	EMPREGADOS POR POSTO	POSTOS DE TRABALHO CONSUMO	POSTOS DE TRABALHO REGISTRO	MESES DE CONTRATO	POR EMPREGADO	POR POSTO	MENSAL	ANUAL
1	Rio Branco (Sede e Anexo)	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	4	6	12	R\$	R\$	R\$	R\$
2	ULDAF - Assis Brasil	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
3	ULDAF - Acrelândia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
4	ULDAF - Brasília	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
5	ULDAF - Bujari	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$

6	ULDAF - Capixaba	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
7	ULDAF - Cruzeiro do Sul	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
8	ULDAF - Eitaciolândia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
9	ULDAF - Feijó	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
10	ULDAF - Jordão	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
11	ULDAF - Mâncio Lima	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
12	ULDAF - MarechalThaumaturgo	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
13	ULDAF - Manoel Urbano	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
14	ULDAF - Porto Acre	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
15	ULDAF - Plácido de Castro	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
16	ULDAF - Porto Walter	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
17	ULDAF - Rodrigues Alves	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
18	ULDAF - Rio Branco - Aviário	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	2	3	12	R\$	R\$	R\$	R\$
19	ULDAF - Senador Guimard	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
20	ULDAF - Sena Madureira	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
21	ULDAF - Santa Rosa do Purus	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
22	ULDAF - Tarauacá	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
23	ULDAF - Xapuri	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
24	ULDAF - Vila Campinas	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL :												

Nome da Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

LOTE II

CLASSE II - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL

ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	SALÁRIO BASE	EMPREGADOS POR POSTO	POSTOS DE TRABALHO CONSUMO	POSTOS DE TRABALHO REGISTRO	MESES DE CONTRATO	POR EMPREGADO	POR POSTO	MENSAL	ANUAL
1	Dependências do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre IDAF/AC, nas Regionais do Alto, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá.	AGENTE DE PORTARIA NOTURNO	5174-15	R\$ 1.664,87	1	12	16	12	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL :												

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO nº 83/2025/IDAF - DICC

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE **SERVENTE DE LIMPEZA** QUE CELEBRAM ENTRE SI **O INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO ACRE** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O **Estado do Acre**, por meio do **INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL - IDAF** inscrita no CNPJ sob o n.º 05.509.035/0001-74, sediado na Rodovia AC 040, 1054, - Bairro Loteamento Santa Helena, Rio Branco/AC, CEP 69908-640, nesta capital, neste ato representado por seu presidente, o Sr **JOSÉ FRANCISCO THUM**, domiciliado nesta capital, no uso das atribuições legais que lhe confere o **INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL - IDAF**, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa, devidamente inscrita no CNPJ Nº , estabelecida na, neste ato representada pelo Sr., domiciliado e residente cidade de, denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa para **Prestação de Serviços Terceirizados "Servente de Limpeza Predial e de Agente de Portaria Noturno"**, destinados ao suporte às ações desenvolvidas pelo Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Acre - IDAF.

LOTE I												
CLASSE I - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO												
ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	SALÁRIO BASE	EMPREGADOS POR POSTO	POSTOS DE TRABALHO CONSUMO	POSTOS DE TRABALHO REGISTRO	MESES DE CONTRATO	POR EMPREGADO	POR POSTO	MENSAL	ANUAL
1	Rio Branco (Sede e Anexo)	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	4	6	12	R\$	R\$	R\$	R\$
2	ULDAF - Assis Brasil	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
3	ULDAF - Acrelândia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
4	ULDAF - Brasiléia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
5	ULDAF - Bujari	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$

6	ULDAF - Capixaba	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
7	ULDAF - Cruzeiro do Sul	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
8	ULDAF - Epitaciolândia	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
9	ULDAF - Feijó	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
10	ULDAF - Jordão	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
11	ULDAF - Mâncio Lima	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
12	ULDAF - MarechalThaumaturgo	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
13	ULDAF - Manoel Urbano	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
14	ULDAF - Porto Acre	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
15	ULDAF - Plácido de Castro	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
16	ULDAF - Porto Walter	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
17	ULDAF - Rodrigues Alves	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
18	ULDAF - Rio Branco - Aviário	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	2	3	12	R\$	R\$	R\$	R\$
19	ULDAF - Senador Guiomard	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
20	ULDAF - Sena Madureira	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
21	ULDAF - Santa Rosa do Purus	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
22	ULDAF - Tarauacá	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
23	ULDAF - Xapuri	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
24	ULDAF - Vila Campinas	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	R\$ 1.540,47	1	1	2	12	R\$	R\$	R\$	R\$
		VALOR TOTAL :										

1.2.

LOTE II

CLASSE II - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL												
ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	SALÁRIO BASE	EMPREGADOS POR POSTO	POSTOS DE TRABALHO CONSUMO	POSTOS DE TRABALHO REGISTRO	MESES DE CONTRATO	POR EMPREGADO	POR POSTO	MENSAL	ANUAL
1	Dependências do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre IDAF/AC, nas Regionais do Alto, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá.	AGENTE DE PORTARIA NOTURNO	5174-15	R\$ 1.664,87	1	12	16	12	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL :												

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

- 2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 2.1.1. O Termo de Referência;
- 2.1.2. O Edital da Licitação;
- 2.1.3. A Proposta do contratado;
- 2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. DA VIGÊNCIA
- 3.1.1. O prazo de vigência do instrumento contratual a ser firmado com a CONTRATADA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, desde que a CONTRATADA oferte preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE, observado o disposto nos artigos de nº 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 - Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do Estado do Acre.
- 3.1.2. 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.
- 3.2. DA EFICÁCIA
- 3.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.
- 3.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
- 3.2.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 4.1.1. Os serviços deverão ser prestados na sede do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre (IDAF/AC), localizado na Rodovia AC-40, nº 1.054, Loteamento Santa Helena, Rio Branco – AC, CEP: 69908-640, e nas demais unidades em todo o estado conforme necessidade do órgão e definição em contrato.
- 4.2. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

- 4.2.1. Os serviços deverão atender integralmente às **especificações técnicas** contidas no Termo de Referência, com **padrões de qualidade, desempenho e continuidade** exigidos pela Administração.
- 4.2.2. A **empresa contratada** será responsável pela disponibilização integral da mão de obra, bem como o fornecimento de **EPIs, uniformes, materiais de consumo, supervisão, gestão operacional e transporte**, assegurando a adequada execução contratual.
- 4.2.3. Todos os trabalhadores deverão ser contratados sob o regime da **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, com observância integral das **normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho**.

5. CLÁUSULA QUINTA - HORÁRIO DE TRABALHO

5.1. CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA

- 5.1.1. Durante a vigência do Contrato, de acordo com a sua conveniência, o CONTRATANTE poderá alterar os horários de expedientes inicialmente estipulados, mediante comunicação escrita à CONTRATADA, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.1.2. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações do Instituto de Defesa Agrícola e Florestal - IDAF, situadas na capital e interior do Estado do Acre em uma jornada de trabalho de **220 (duzentos e vinte) horas mensais para os postos de servente de limpeza**. Em situações excepcionais, a Administração contratante poderá alterar os horários de prestação dos serviços, sem que ocorra aumento de pessoal para ocupar os postos de serviço e dentro dos limites estabelecidos em Lei, podendo haver antecipação ou prorrogação da jornada diária com consequente compensação, conforme Convenção Coletiva da categoria.
- 5.1.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).
- 5.1.4. horário poderá ser alterado, respeitando-se a jornada de trabalho definidas em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com a Administração contratante.
- 5.1.5. A Administração contratante juntamente com a Empresa contratada definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da Empresa contratada, desse Termo de Referência, é registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A Empresa contratada deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).
- 5.1.6. A Empresa contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.
- 5.1.7. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra.
- 5.1.8. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.
- 5.1.9. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extraordinárias trabalhadas deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato para posterior compensação.

5.1.10. É vedado ao gestor ou servidores da Administração contratante controlar os horários de entrada e saída ou reclamar de atrasos ou falta de cumprimento de horários diretamente aos empregados da Empresa contratada. Nesses casos, deve o responsável da Administração contratante comunicar o preposto da Empresa contratada para que tome as devidas providências.

5.2. CARGO: AGENTE DE PORTARIA NOTURNO

- 5.2.1. Durante a vigência do Contrato, de acordo com a sua conveniência, o CONTRATANTE poderá alterar os horários de expedientes inicialmente estipulados, mediante comunicação escrita à CONTRATADA, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.2.2. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações do Instituto de Defesa Agrícola e Florestal - IDAF, situadas na capital e interior do Estado do Acre em uma jornada de trabalho em **escala de revezamento em regime 12x36, obedecendo a escala do dia**. Em situações excepcionais, a Administração contratante poderá alterar os horários de prestação dos serviços, sem que ocorra aumento de pessoal para ocupar os postos de serviço e dentro dos limites estabelecidos em Lei, podendo haver antecipação ou prorrogação da jornada diária com consequente compensação, conforme Convenção Coletiva da categoria.
- 5.2.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s)

substituição(es).

5.2.4. horário poderá ser alterado, respeitando-se a jornada de trabalho definidas em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com a Administração contratante.

5.2.5. A Administração contratante juntamente com a Empresa contratada definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da Empresa contratada, desse Termo de Referência, é registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A Empresa contratada deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).

5.2.6. A Empresa contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.

5.2.7. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra.

5.2.8. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

5.2.9. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extraordinárias trabalhadas deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato para posterior compensação.

5.2.10. É vedado ao gestor ou servidores da Administração contratante controlar os horários de entrada e saída ou reclamar de atrasos ou falta de cumprimento de horários diretamente aos empregados da Empresa contratada. Nesses casos, deve o responsável da Administração contratante comunicar o preposto da Empresa contratada para que tome as devidas providências.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

6.1. **CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA**

6.2. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.2.1. **ÁREAS INTERNAS**

a) As áreas internas correspondem às áreas revestidas de piso, laminados em madeira, mármore, carpetes, cerâmica, granito (pisos frios). Área edificada dos imóveis com todos os bens móveis existentes em seu interior, divisórias, painéis de cortina, persianas, escadas, elevadores, banheiros, cobertura, copa, terraço, entre outros.

b) Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela Empresa contratada, conforme quadro a seguir:

Quadro 1: Rotina e frequência de limpeza – área interna

Frequência	Etapas e Atividades
Diariamente, uma vez quando não explicitado.	• Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; • Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; • Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; • Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; • Proceder a lavagem e desinfecção de todos os assentos e pias dos sanitários tantas vezes quantas necessárias forem, com produtos específicos de ação bactericida comprovada, aromática e que não sejam cáusticos; • 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, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; • Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário; • Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; • Limpar os elevadores com produtos adequados; • Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; • Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, 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 e os frigobares com garrafinhas de água, adquiridos pela Administração; • Limpeza das portas de vidro temperado; • Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário, ou for solicitado pela Contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente , uma vez, quando não explicitado.	• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; • Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético; • Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; • Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Limpar e polir 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; • Lavagem de todas as paredes laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias; • Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas, pisos e outros; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente , uma vez.	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • 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, caixilhos, janelas de ferro (de, malha, sanfonada, pantográfica, correr, etc.); • Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
Anualmente , uma vez quando não explicitado.	• Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias. • Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios. Remover a lama depositada e desinfetá-las.

c) Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.2.2.

ÁREAS EXTERNAS

a) As áreas externas são aquelas não edificadas, mas integrantes ao imóvel. Correspondem a áreas de estacionamento de veículos, pisos pavimentados adjacentes e roçagem dos pátios e áreas verdes.

b) Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela Empresa contratada, conforme quadro a seguir:

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – área externa

Frequência	Etapas e Atividades
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 de cem litros, 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; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente , uma vez	• Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); • Lavar os pisos vinílicos, de mármore, 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 cobertas destinadas a garagem e estacionamento; - Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
-----------------------	--

c) Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.2.3. ESQUADRIAS – FACE INTERNA/EXTERNA

- a) Estas áreas correspondem a todas as janelas dos imóveis, somadas às portas internas/externas e a execução dos serviços que demandam ou não exposição a riscos.
- b) Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela empresa contratada, conforme quadro a seguir:

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – face interna e externa

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenalmente, uma vez.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

c) Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.2.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da ordem de serviço pelo contratante.

6.2.5. Os serviços terceirizados de limpeza e Conservação Predial serão executados pela Empresa contratada obedecendo, no que couber, ao disposto no Decreto Estadual nº 4.735/2016, Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, Instrução Normativa CGE/AC nº 002/2013, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e alterações da IN SEGES/MPDG nº 07/2018, Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

6.2.6. A área física a ser limpa e a quantidade de postos de trabalho foram fixadas com base nas necessidades do IDAF/AC para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços.

6.2.7. A Empresa contratada prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Administração contratante .

6.2.8. Para a prestação dos serviços, a Empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

6.2.9. A fiscalização da Administração contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Empresa contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

6.2.10. Será assegurado ao empregado terceirizado:

- a) Uniforme, às expensas da Empresa contratada a que se vincular.
- b) Seguro de vida em grupo, feito pela Empresa contratada.
- c) Vale transporte; e

d) Auxílio alimentação.

6.2.11. Os serviços auxiliares de ***Limpeza e Conservação Predial*** serão prestados nas unidades do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - AC, situadas na capital e no interior do Estado do Acre.

6.2.12. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela Administração contratante envolve a alocação, pela Empresa contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente à Administração contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Comunicar à área de segurança da Administração contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração contratante ;
- d) Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- e) Registrar e controlar, juntamente com a Administração contratante , diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

6.2.13. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração contratante e deverão ser cumpridos pela Empresa contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

6.2.14. É vedado à Administração contratante ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, I*);
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, II*);
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, III*);
- d) Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, IV*).

6.2.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.2.16. Constitui-se falha grave, devendo constar no contrato como falha de execução, o não pagamento do salário, vale transporte, auxílio alimentação e demais benefícios, quando cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção de multa e suspensão, nos termos do *Decreto Estadual nº 5.965, de 30 de dezembro de 2010*, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre, consoante o disposto no *art. 10, § 1º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*;

6.2.17. Excetuam-se do disposto no item acima meros erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado, desde que rapidamente observados e corrigidos, consoante o disposto no *art. 10, § 2º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*;

6.2.18. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Empresa contratada 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 a situação, consoante o disposto no *art. 10, § 3º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.

6.2.19. O pagamento dos salários dos empregados pela Empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, consoante o disposto no *art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.

6.2.20. Para o cumprimento do disposto no subitem anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços, consoante o disposto no *art. 3º, VI, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.

6.2.21. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela Empresa contratada para prestação do serviço, além das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

- 6.2.22. A execução completa do contrato, decorrente desta licitação, só acontecerá quando a Empresa contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação do serviço.
- 6.2.23. O salário base da mão de obra a ser contratada para a prestação dos serviços deverá obedecer a *Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025*.
- 6.2.24. A Administração contratante juntamente com a Empresa contratada definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da Empresa contratada, estabelecida no *nesse* Termo de Referência, é registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A Empresa contratada deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).
- 6.2.25. A Empresa contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.
- 6.2.26. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra.
- 6.2.27. Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato.
- 6.2.28. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.
- 6.2.29. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extraordinárias trabalhadas deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato para posterior compensação.
- 6.2.30. É vedado ao gestor ou servidores da Administração contratante controlar os horários de entrada e saída ou reclamar de atrasos ou falta de cumprimento de horários diretamente aos empregados da Empresa contratada. Nesses casos deve o responsável da Administração contratante comunicar o preposto da Empresa contratada para que tome as devidas providências.
- 6.2.31. O recrutamento e a seleção dos profissionais que executarão os serviços serão de inteira responsabilidade da Empresa contratada, que deverá exigir o perfil profissional mínimo apontado neste Termo e realizar os exames médicos admissionais necessários.
- 6.2.32. A Empresa contratada deverá alocar mão de obra qualificada dentro das dependências do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF para a execução dos serviços.
- 6.2.33. A Empresa contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou móvel e/ou outro meio de comunicação para frequentes contatos com a Administração contratante .
- 6.2.34. A Empresa contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Administração contratante .
- 6.2.35. A prestação dos serviços é contínua, não podendo sob hipótese alguma sofrer interrupção, para tanto, a Empresa contratada deverá assumir toda a responsabilidade caso haja a interrupção dos serviços.
- 6.2.36. A remuneração será mensal.
- 6.2.37. O representante da Empresa contratada deverá manter o fiscal da Administração contratante informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço.
- 6.2.38. Sempre que convocado, o representante da Empresa contratada deverá comparecer ao local designado pela Administração contratante , para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços.
- 6.2.39. Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da Empresa contratada, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a Administração contratante .
- 6.2.40. No caso de problemas na execução dos serviços, a Empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Empresa contratada, inclusive dos prazos de execução, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 6.2.41. Os serviços estarão sujeitos à aceitação pela Administração contratante , a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado.
- 6.2.42. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os Empregados da Empresa contratada e a Administração contratante , vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. RECEBIMENTO

- 6.3.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.3.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização.
- 6.3.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal 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.
- 6.3.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 6.3.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.3.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
- 6.3.7. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 6.3.8. O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à Empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.4. CARGO: AGENTE DE PORTARIA NOTURNO

6.4.1. **ATRIBUIÇÕES:** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como o responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que seja adotada a providência de regularização necessária; Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades; Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas; Repassar para os funcionários que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Estado do Acre; Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive nas indicações de testemunhas presenciais de eventual acontecimento; Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriado e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar; Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE ou responsável pela instalação; Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da CONTRATANTE, no caso de desobediência; Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da CONTRATANTE verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; Registrar e controlar, juntamente com a CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços; A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e deverão ser cumpridos, pela proponente, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral; Os serviços de portaria serão prestados nas dependências das instalações da CONTRATANTE;

6.4.2. PERFIL: Nível Fundamental**7. CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO**

- 7.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ XXXXX (XXXXXX)**, já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - UNIFORME**8.1. CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA**

- 8.2. Empresa contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.
- 8.3. Em conformidade com a *cláusula trigésima primeira* da *Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025*, serão fornecidos 02 (dois) uniformes a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho, os quais serão repostos a cada 06 (seis) meses ou conforme a necessidade, para o posto de servente de limpeza.

- 8.4. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.
- 8.5. Em até 12 (doze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a Empresa contratada deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela Administração contratante , resguardando-se à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 8.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 12 (doze) dias, a contar da entrega.
- 8.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.8. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes
- 8.9. Os uniformes a serem fornecidos pela Empresa contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e aprovados previamente pela fiscalização da Administração contratante , compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 8.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário.

UNIFORME			
Item	Qtd	Und	Descrição
1	2	un	Calça comprida ou saia
2	2	un	Blusa
3	2	par	Sapato ou tênis
4	4	par	Meia
5	1	un	Crachá em PVC, com cordão

- 8.11. **CARGO: AGENTE DE PORTARIA NOTURNO**
- 8.11.1. Empresa contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.
- 8.11.2. Em conformidade com a **cláusula trigésima primeira** da *Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026*, **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025**, serão fornecidos 02 (dois) uniformes a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho, os quais serão repostos a cada 12 (doze) meses ou conforme a necessidade.
- 8.11.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.
- 8.11.4. Em até 12 (doze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a Empresa contratada deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela Administração contratante , resguardando-se à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 8.11.5. 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, em até 12 (doze) dias, a contar da entrega.
- 8.11.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

- 8.11.7. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes
- 8.11.8. Os uniformes a serem fornecidos pela Empresa contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e aprovados previamente pela fiscalização da Administração contratante , compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 8.11.9. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário.

UNIFORME			
Item	Qtd	Und	Descrição
1	2	un	Calça comprida ou saia
2	2	un	Blusa
3	2	par	Sapato ou tênis
4	4	par	Meia
5	1	un	Crachá em PVC, com cordão

9. CLÁUSULA NONA - MATERIAL DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

- 9.1. Material de limpeza e utensílios a serem colocados à disposição e utilizados serão fornecidos pela Empresa contratada e deverão ser de primeira linha, em quantidade suficiente para suprir às necessidades de limpeza da área física do imóvel de acordo com a especificação, periodicidade e frequência.
- 9.2. Para a cotação dos materiais de limpeza e utensílios sugere-se que a licitante proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos, cujas áreas reais estão especificadas neste Termo de Referência.
- 9.3. A licitante é responsável pelo levantamento e dimensionamento dos materiais de consumo necessários para a execução dos serviços, encarregando-se pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados desta previsão. Também deverão ser previstos os utensílios inerentes à execução dos serviços, bem como as ferramentas suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de cada tipo de móvel ou imóvel de acordo com a localidade, tipo de área e metragem.
- 9.4. A empresa licitante deve fornecer os materiais de limpeza e utensílios em quantidade suficiente para suprir às necessidades de limpeza da área física do imóvel e ainda apurar o custo mediante a apresentação de uma planilha detalhada dos materiais e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços onde deverão constar as quantidades mensais e anuais bem como seus preços unitários e totais, conforme a relação mínima abaixo.

MATERIAL DE LIMPEZA		QUANTIDADE/ MENSAL

Item	Descrição	
1	Água sanitária	165 litros
2	Álcool etílico	85 litros
3	Aromatizante spray	70 unidades
4	Cera incolor	2 unidades
5	Desinfetante para uso geral	135 unidades contendo 2 litros
6	Desinfetante sólido para vaso sanitário	105 unidades
7	Desodorizador sanitário	70 unidades
8	Detergentes para remoção de gorduras em superfícies laváveis, como pisos, paredes e azulejos.	140 unidades
9	Esponja	30 pct com quatro unidades
10	Flanela	60 unidades
11	Limpa vidros	20 unidade
12	Limpador multi-uso	95 unidade
13	Lustra móveis	62 unidade
14	Pano de chão	55 unidade

15	Papel higiênico	285 pacotes com 2 unidades
16	Papel toalha	220 pacotes com 4 unidades
17	Sabão em barras	105 unidades
18	Sabão em pó	60 pacotes contendo um kg
19	Sabonete líquido	51 unidades contendo um litro
20	Sacos de lixo (pequeno, médio e grande)	265 PCT de 30 L, 265 PCT de 50 L, 265 PCT de 100 litros
21	Saponáceo	65 unidades
22	Soda cáustica	10 unidades contendo 1 kg
23	Vassoura	28 unidades
24	Luva em latex	28 pares

9.4.1.

UTENSÍLIOS		SEMESTRAL	ANUAL
Item	Descrição		
1	Baldes	28 Unidades	
2	Bota de segurança	-	28 pares

3	Cavaletes	-	25 unidades
4	Desentupidor para pia	25 unidades	
5	Desentupidor para vaso sanitário	25 unidades	
6	Escova para limpeza multi-uso	28 unidades	
7	Escova para limpeza de vaso sanitário	45 unidades	
8	Esfregão profissional para limpeza de vidro e azulejo	28 unidades	
9	Espanador	28 unidade	
10	Fio de nylon para roçadeira	5 rolos	
11	Pá coletora de lixo	28 unidades	
12	Rodos	56 unidades	

9.4.2. Os materiais de limpeza e utensílios deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem previamente aprovados pela Administração contratante. No caso da Administração contratante não aprovar os materiais de consumo aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para a Administração contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

9.4.3. Quando da necessidade de substituição de algum produto, os mesmos deverão ser substituídos por marcas de qualidade igual ou superior ao que estava sendo utilizado, devendo antes passar por aprovação do fiscal do contrato.

9.4.4. A Empresa contratada deverá manter nas dependências da Administração contratante, um estoque mínimo dos materiais de consumo a serem utilizados na prestação dos serviços, ficando a seu encargo o controle da manutenção desses materiais, para evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência da falta de material de higiene e limpeza.

9.4.5. A Empresa contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo Órgão Governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou a revestimento, pisos, instalações e rede de água e esgoto dos imóveis.

9.4.6. Antes do início do contrato, a Empresa contratada deverá apresentar os materiais que irá utilizar na execução dos serviços, à Administração contratante, para análise da qualidade e aceite, sendo que ficará vedada qualquer modificação dos materiais indicados sem antes reapresentar à Administração contratante a nova marca / modelo proposto para nova análise e aceite ou não, sendo que em caso do não aceite da nova marca / modelo apresentada, a Empresa contratada deverá arcar com os ônus do material apresentado no início do contrato ou do último aceite.

- 9.4.7. A Empresa contratada deverá manter em depósito cedido pela Administração contratante todos os materiais relacionados, durante a execução dos serviços.
- 9.4.8. Neste item as licitantes devem incluir todos os materiais e utensílios, considerando que os materiais e utensílios devem ser ligados diretamente à execução dos serviços.

10.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS EQUIPAMENTOS

- 10.1.
- Os equipamentos necessários para execução dos serviços são aqueles especificados pela Administração contratante , conforme quantidade e descrição que constam da descrição abaixo:

CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA			
EQUIPAMENTOS			
Local	Descrição	Und	Qtd
Sede e Anexo; Aviário	Dispensador para papel toalha	un	12
	Dispensador para sabonete líquido	un	12
	Dispensador de papel higiênico	un	12
	Escada com 6 (seis) degraus.	un	1
	Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	un	1
	Lavadora de alta pressão.	un	1
	Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	un	1
	Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	un	4
ULDAF's	Dispensador para papel toalha para cada ULDAG	un	2
	Dispensador para sabonete líquido para cada ULDAG	un	2

Dispensador de papel higiênico para cada ULDAG	un	1
Escada com 6 (seis) degraus. para cada ULDAG	un	1
Extensão elétrica c/ 20 m de comp. para cada ULDAG	un	1
Mangueira plástica, 3/4, c/50 m para cada ULDAG	un	1
Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado" para cada ULDAG	un	1

10.2. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a Empresa contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele.

10.2.1. No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI's, conforme exigido na *Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000021/2025*. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da Administração contratante, conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea “b” da CLT.

10.2.2. A licitante deve apurar o custo mediante a apresentação de uma planilha detalhada dos equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços onde deverão constar as quantidades e preços unitários e totais, bem como o custo com a depreciação mensal do equipamento por empregado com vida útil do equipamento igual a 60 meses e a taxa residual de 20% (vinte por cento)

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. PREPOSTO

11.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

11.7. FISCAL DO CONTRATO

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

11.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

- 11.7.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 11.7.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 11.7.5. 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;
- 11.7.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 11.7.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 11.7.8. 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.
- 11.7.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 11.7.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 11.7.11. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 11.7.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 11.7.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 11.7.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 11.7.15. 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.
- 11.7.16. 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;
- 11.7.17. 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;
- 11.7.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 11.7.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 11.7.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 11.7.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 11.7.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 11.7.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 11.7.24. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 11.7.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

11.8. **GESTOR DO CONTRATO**

- 11.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 11.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 11.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 11.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

- 11.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 11.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 11.8.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 11.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 11.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 11.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 11.8.11. 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.
- 11.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 11.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 11.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 11.8.15. 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.
- 11.8.16. 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;
- 11.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 11.8.18. 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
- 11.8.19. 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
- 11.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 11.8.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 11.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 11.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 13.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo as quantidades de Postos de Serviço efetivamente disponibilizados;
- 13.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 13.3. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados;
- 13.4. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.
- 13.5. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
- 13.6. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado às correspondentes quantidades de Postos de Serviços/Mês efetivamente prestados, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA

- 13.7. Não serão considerados serviços efetivamente prestados àqueles que apresentarem:
- 13.8. Ausência de funcionários suficientes à devida cobertura do posto durante todo o horário de contratação;
- 13.9. Cobertura de posto por funcionário considerado inadequado ao perfil estabelecido em contrato;
- 13.10. Cobertura de posto por funcionário sem a devida capacitação técnica;
- 13.11. Cobertura de posto por funcionário que estiver em desacordo às diretrizes e normativas do IDAF.
- 13.12. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de até 03 dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente de Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados. Em caso de devolução de medição, a reapresentação será considerada nova solicitação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

- 14.1. Os pagamentos devidos pelos serviços serão efetuados pelo CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, correspondendo ao valor total de “Postos de Serviços/Mês” apurado para o período, em conformidade com as medições dos serviços prestados, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal;
- 14.2. O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas -CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados;
As Notas Fiscais serão entregues pela CONTRATADA na unidade responsável pela conferência, atesto e posteriormente encaminhada à Divisão de Orçamento e Finanças do IDAF, no prazo de até três dias úteis, para cada vencimento;
- 14.3. Caso as Notas Fiscais não sejam entregues no prazo estipulado, o vencimento será de até 30 dias consecutivos após a entrega das mesmas ao CONTRATANTE;
- 14.4. Na hipótese de divergência entre os valores constantes da Nota Fiscal com os estipulados em contrato, o CONTRATANTE poderá glosar a diferença, mediante a respectiva demonstração. Em caso de devolução de Nota Fiscal, a reapresentação será considerada nova solicitação. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar pagamento devido aos seus empregados.
- 14.5. Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar ainda:
- 14.6. I - Relação de trabalhadores que atuam nas dependências do órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 14.7. As importâncias a serem pagas pelo CONTRATANTE serão depositadas em conta corrente da CONTRATADA, exceto os mencionados no item 20.4, que serão depositados diretamente pelo CONTRATANTE em CONTA VINCULADA.
- 14.8. Para tanto, a CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE dentro do prazo de 15 dias corridos a contar da assinatura do contrato, o número de sua conta corrente e o da agência do estabelecimento bancário.
- 14.9. No primeiro e no último mês de prestação dos serviços, o valor mensal definido com base nos valores será calculado pro rata die, adequando os dispêndios à efetiva vigência contratual. Nos demais meses, os encargos serão cobrados com base no período mensal da efetiva prestação dos serviços.
- 14.10. O CONTRATANTE efetuará a retenção/recolhimento referente ao INSS, conforme previsto na Lei Federal 9711/98 e do percentual relativo ao ISSQN nos termos da Lei Complementar 116/2003 e Decreto Municipal 165/2014.
- 14.11. Para efeito de validação e atesto da Nota Fiscal, a CONTRATADA se obriga a comprovar a execução do serviço contratado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REAJUSTE

- 15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 15.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado no instrumento de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 4.735/2016 e subsidiariamente no Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- 16.2. A repactuação é o instituto adequado para perseguir o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviços continuados, inclusive quando alterados em razão do aumento de salário normativo de categoria, quando do seu momento oportuno conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 001/2014, de 30 de janeiro de 2014.
- 16.3. A repactuação deverá ser contada da data base do orçamento que é janeiro de 2021;
- 16.4. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, devendo ser observada a adequação dos preços ao mercado.
- 16.5. A concessão da repactuação será feita mediante apresentação pelo contratado dos seguintes documentos:
- I - requerimento contendo as justificativas; e
 - II - planilha detalhada com todos os custos que efetivamente oneraram a execução do serviço.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 17.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 17.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 17.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado
- 17.5. 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.
- 17.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 17.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 17.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 17.12. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 18.2. Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente contrato, nos termos da legislação vigente e das normas e procedimentos internos do IDAF;
- 18.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início de Serviços, preposto(s) para ficar(em) à disposição do CONTRATANTE e que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências, durante a execução deste contrato;
- 18.4. Responsabilizar-se pela execução do objeto deste contrato pelos seus Postos de Serviços, estando estes, exclusivamente sob suas ordens e supervisão permanente de seu(s) preposto(s), sem prejuízo, contudo, da fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito à qualidade dos serviços;
- 18.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.6. Responsabilizar-se pela saúde da equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato;
- 18.7. Manter a disciplina da equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, aos quais é expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, bem como o uso de drogas alucinógenas, durante a jornada de trabalho;
- 18.8. Instruir a equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, quanto à prevenção de acidentes, primeiros socorros e incêndio nas áreas de prestação dos serviços, bem como quanto às necessidades de cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 18.9. Assumir, por meio de seu(s) preposto(s), todas as responsabilidades e prestar socorro a equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, acidentados ou com mal súbito;
- 18.10. Manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidos de qualquer forma ou fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros, bem como a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à CONTRATADA, durante a vigência deste contrato e após seu término, visto que os mesmos pertencem única e exclusivamente ao CONTRATANTE, bem como informar ao CONTRATANTE quando do desligamento de qualquer componente da equipe alocada para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, para a tomada de providências de descredenciamento, sob pena de aplicação da sanção previsto neste instrumento, no Edital e em Lei.
- 18.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
- 18.12. Informar ao Gestor do Contrato, diariamente, o controle das frequências e as providências tomadas para as substituições, quando for o caso;
- 18.13. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte do (s) Posto (s) de Serviço (s), sem repasse de quaisquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 18.14. Responsabilizar-se pela apresentação da equipe que comporá os postos de serviços, de acordo com a quantidade definida, em eventuais paralisações dos transportes coletivos ou outras ocorrências, sem repasse de quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 18.15. Responsabilizar-se pela substituição de funcionários em caso de faltas, licenças, férias e demais ausências, para que não haja interrupção dos serviços prestados na Administração Pública;
- 18.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CONTRATADA, em seu acompanhamento;
- 18.17. Ressarcir ao CONTRATANTE, por todo e qualquer dano ocasionado pelo Posto de Serviço, no desenvolvimento de suas atividades, assumindo, desde já, inteira responsabilidade por esses eventos, podendo o CONTRATANTE, a seu critério, descontar os respectivos valores das Notas Fiscais devidas à CONTRATADA.
- 18.18. Responder pelos casos decorrentes da legislação em vigor, tais como:
- 18.19. Infração no uso indevido de equipamentos, tecnologias ou processos protegidos por marcas e patentes, respondendo, neste caso, pelas consequências;
- 18.20. Pagamentos de todos os tributos, multas ou ônus decorrentes do Contrato a ser pactuado, pelos quais a CONTRATADA seja responsável.
- 18.21. Cumprir rigorosamente as condições, cláusulas e obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho correspondente à Categoria Profissional, quando aplicável, em especial quanto ao convênio médico para assistência médica, hospitalar e odontológica, vale-refeição, cesta básica e percentual de hora-extra, entre outros, se previsto.
- 18.22. Fornecer Vale-Transporte e/ou Transporte nos termos da legislação vigente.
- 18.23. Responsabilizar-se pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária e civil, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objeto do presente Termo.

18.24. Em caso de propositura de ação trabalhista decorrente ou relacionada à prestação de serviços objeto deste termo, por empregado da CONTRATADA, na qual o CONTRATANTE seja citado na condição de reclamado ou litisconsorte, o CONTRATANTE, poderá reter o valor da condenação em primeira instância, até o trânsito em julgado da decisão ou quitação do débito pela CONTRATADA

18.25. A retenção prevista no item anterior será efetuada sobre os valores consignados nas Notas Fiscais.

18.26. No caso de condenação do CONTRATANTE na qualidade de devedor subsidiário, os valores retidos, na forma dos itens anteriores, serão utilizados na satisfação da condenação, obrigando-se a CONTRATADA a complementá-los, no prazo estabelecido à época pelo CONTRATANTE, caso a retenção seja insuficiente.

18.27. Obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho, às determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas de procedimentos internos do CONTRATANTE, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade:

18.28. Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

18.29. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

18.30. A CONTRATADA deverá fiscalizar, monitorar e se responsabilizar por todas as atividades a serem desenvolvidas pelos Postos de Serviço.

18.31. Fornecer uniformes e EPI'S a serem utilizados para o desempenho das atividades conforme Planilha de EPI'S necessários para cada Função.

18.32. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços pelos preços constantes na sua proposta, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, e demais despesas de qualquer natureza.

18.33. EFETUAR o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, até o 05 (quinto) dia útil, cumprindo assim, os prazos estipulados na Legislação Trabalhista, tendo em vista que o inadimplemento da Administração não faculta ao particular contratado o descumprimento do contrato, ou seja, mesmo se a Administração não realizar o pagamento na época acordada, não pode o particular deixar de cumprir com a sua obrigação contratual.

18.34. FORNECER mensalmente ao contratante uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante do depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, e quando cabível, vale-transporte e auxílio-alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior.

18.35. A Administração contratante a fazer o desconto na Nota Fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.36. A Administração contratante a fazer o desconto na Nota Fiscal e o pagamento direto na CONTA VINCULADA referente às obrigações trabalhistas, conforme AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA – Anexo V.

18.37. É vedado aos funcionários da CONTRATADA:

- I - Valer-se da atividade desempenhada de modo a se beneficiar ou beneficiar determinado cidadão (parente ou conhecido) em prejuízo de outro, ou em benefício próprio, desobedecendo as regras estabelecidas;
- II - Dar atendimento preferencial, com privilégio, que não os previstos na legislação;
- III - Constituir-se Procurador de outro e ele próprio emitir documento ou executar serviço, valendo-se de sua atividade;
- IV - Vender ou promover a venda de senhas;
- V - Receber valores, objetos mesmo que a título de agradecimento, com a finalidade de facilitação no atendimento;
- VI - Praticar ou induzir outro a praticar ato violento;
- VII - Praticar roubo ou furto nas dependências do IDAF comprovadamente, ou induzir outro à prática;
- VIII - Criar dificuldades inexistentes na prestação de serviços, para obter vantagens monetárias.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. A empresa vencedora apresentará no ato da assinatura do contrato, a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato resultante do Termo de Referência, conforme preceitua os art. 96, 97 e 98 da Lei Federal nº 14.133, não excluindo a conta vinculada conforme exigência do Dec. Estadual 4735/2016, nas modalidades abaixo:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

19.2. A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis da assinatura do contrato, somente quando o fornecedor optar pela modalidade prevista no item **(B)** desta cláusula, que o prazo será de 30 (Trinta) dias úteis da assinatura do contrato.

19.3. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

19.4. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas, conforme consta no art. 97 da Lei Federal nº 14.333.

19.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa quitou todas as obrigações derivadas da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento das obrigações não adimplidas.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

20.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o CONTRATANTE depositará mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

20.3. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

20.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e um terço constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada –bloqueada para movimentação –, no nome da licitante vencedora; e,
- b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

20.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 20.2, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

20.7. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

- 20.8. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.10. O Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.
- 20.11. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 20.12. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.13. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 21.1. decreto Estadual nº. 5.965 de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.
- 21.2. Contratada será responsável por quaisquer falhas que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, durante o prazo de garantia do(s) item(ns), devendo providenciar a troca do(s) mesmo(s), sob pena de ser considerado como inexecução parcial do contrato.
- 21.3. Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.
- 21.4. Aos fornecedores que praticarem ilícitos administrativos na licitação, no procedimento de dispensa ou inexigibilidade licitatória e nos contratos, serão aplicadas as seguintes sanções:
- 21.4.1. advertência;
- 21.4.2. multa;
- 21.4.3. suspensão;
- 21.4.4. Declaração de inidoneidade.
- 21.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.6. Quando o fornecedor, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações administrativas, idênticas ou não, as penas aplicadas serão cumuladas, respeitados os limites máximos de:
- 21.7. dois anos para as licitações realizadas nas modalidades convite, tomada de preços, concorrência, concurso e leilão, para os seus respectivos contratos e para os contratos decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e
- 21.8. cinco anos para as licitações realizadas na modalidade pregão e para os seus respectivos contratos.
- 21.9. A advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem menores riscos para a Administração e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;
- 21.10. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:
- 21.11. 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- 21.12. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- 21.13. 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e
- 21.14. 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:
- a) proposição de recursos manifestamente protelatórios;

- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- d) não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;
- e) não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação; e
- f) tumultuar a sessão pública da licitação

21.15. 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta vencedora, ou sua correspondente nas dispensas e inexigibilidades de licitação, em caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração ou pelo descumprimento de qualquer cláusula pactuada, à exceção do descumprimento do prazo de realização ou entrega do objeto;

21.16. a multa será executada com a observação da seguinte ordem:

- 21.16.1. mediante desconto no valor da garantia da proposta ou do contrato;
- 21.16.2. mediante desconto no valor das parcelas devidas à Contratada; e
- 21.16.3. mediante procedimento administrativo ou judicial de execução. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, se houver, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

21.17. O atraso para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

21.18. Em despacho com fundamentação sumária poderá ser relevado o atraso não superior a cinco dias.

21.19. Decorridos trinta dias de atraso na execução do objeto do contrato, a nota de empenho será cancelada e o contrato rescindido, exceto na existência de justificado interesse do órgão ou entidade contratante em admitir atraso superior a trinta dias, que será penalizado na forma do inciso II, do caput. § 6º.

21.20. As penalidades de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas conjuntamente com a de multa.

21.21. Suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, por prazo não superior a dois anos, podendo chegar a cinco anos em se tratando da modalidade pregão.

21.22. A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública, e será aplicada, dentre outros, nos seguintes casos e períodos.

21.23. Por até trinta dias:

21.23.0.1. Quando vencido o prazo de advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou

21.23.0.2. Quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela Administração, os documentos exigidos.

21.24. De trinta dias a seis meses:

- a) para o fornecedor que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;
- c) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, em prazo inferior a vinte quatro meses;
- d) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:

21.25. atraso na execução do objeto;

21.26. alteração da sua quantidade ou qualidade.

21.27. de seis a doze meses, nas situações de:

- a) a retardamento imotivado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens,

- b) que implique em necessária rescisão contratual;
- c) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido,
- d) nas situações bem que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou
- e) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, em prazo inferior a trinta e seis meses.

21.28. de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro Unificado de Fornecedores -CADUF;
- c) condenação definitiva pela prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;
- e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
- f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou
- g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, em prazo inferior a quarenta e oito meses.

21.29. Nos casos de recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso IV, ocorridas no período de até sessenta meses, desde que a primeira sanção tenha sido aplicada na gradação máxima, poderá a segunda sanção ser majorada para até cinco anos, quando a última sanção decorra de conduta praticada na modalidade Pregão.

21.30. A partir da terceira conduta sancionada na forma do inciso IV, ocorridas no período de até sessenta meses, qualquer que tenha sido a pena aplicada, poderá a terceira sanção ser majorada para até cinco anos, quando a última sanção decorra de conduta praticada na modalidade Pregão.

21.31. Declaração de inidoneidade é a sanção que qualifica negativamente o fornecedor, impedindo-o de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

21.32. A declaração de inidoneidade só poderá ser aplicada para as condutas previstas nas alíneas “a” a “g” do inciso IV, do § 1º, do art. 20, desde que existam prejuízos a serem ressarcidos à Administração.

21.33. A reabilitação do fornecedor perante a Administração se dará pelo cumprimento de obrigações de fazer, de pagar ou por ambas.

21.34. No ato da declaração de inidoneidade, a Administração deverá indicar desde já, para fins de reabilitação do licitante ou contratado, as obrigações de fazer ou o valor do ressarcimento e os critérios de correção nas obrigações de pagar.

21.35. A aplicação das sanções administrativas previstas nos incisos I a III do art. 17 é atribuição da autoridade competente, podendo ser delegada, e a sanção prevista no inciso IV do art. 17 é de competência exclusiva da autoridade superior.

21.36. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas neste Decreto determinará a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Estado, no qual deverá conter as seguintes informações:

- 21.36.1. I. nome do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas
- 21.36.2. II. Jurídicas CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas -CPF;
- 21.36.3. III. nome e CPF de todos os sócios;
- 21.36.4. IV. sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- 21.36.5. V. órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção; e
- 21.36.6. VI. número do processo

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

22.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

22.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

22.3. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

22.4. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

22.5. Os emitentes das garantias previstas no [art. 96](#) da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

22.6. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

22.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

22.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

23.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 753/207

23.1.2. Programa de Trabalho:

23.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.37.00 e 33.90.30.00.00

23.1.4. Fonte de Recurso: 15010700

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - ANTICORRUPÇÃO

24.1. **1. Compromisso com a Integridade:** A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

24.2. **2. Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual n.º 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

25.1. 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.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

26.2. 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. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

26.3. 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.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

27.1. 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.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - FORO

28.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco – Ac, xx de Outubro de 2025.

JOSÉ FRANCISCO THUM
PRESIDENTE
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL - IDAF
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DOUGLAS DA SILVA COSTA, Chefe de Divisão**, em 24/10/2025, às 12:13, 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 <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0017892533** e o código CRC **348E049B**.

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º ____/____.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados _____, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

OU

INSERIR A TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA AQUI

Item	Especificação	Unid.	Qtd Registro	Qtd Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Und.	xx	xx	XXXXXXXX	XXXX

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de (xxxxxxxxxxxx) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

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

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias** a contar da sessão pública.
3. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, o **licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente.**
4. As Propostas Serão Formuladas com Referência da Quantidade para Registro de Preços.
5. O licitante deverá cadastrar no sistema a coluna **11 (VALOR UNITÁRIO X 12 MESES)**.

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

1. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N° Processo							
Licitação N°							
Discriminação dos Serviços (Dados Referente a contratação)							
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)					xx/xx/xxxx	
B	Município/UF					xxxx- AC	
C	Local de prestação do serviço					IDAF	
D	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo					AC 000021/2025	
E	Nº de meses de execução contratual					12	
F	Regime de tributação					xxxxx	
G	Fator Acidentário de Prevenção (preencher com o % da Gfip)					xx%	
H	FPAS (preencher com o código que identifica a atividade econômica)					xxx	
I	CNAE Fiscal (preencher utilizando o padrão XXXX-X/XX)					xxxx-x/xx	
J	Licitante					xxxxxxx	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO							
Tipo de Serviço		Unidade de Medida				Quantidade Total a Contratar	
xxxxx		Posto de Trabalho					
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra							
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)					xxxx	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					xxxx	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional					xxxx,xx	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)					xxxx	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)					01/01/2025	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				%	VALOR (R\$)	
A	Salário Base					R\$ -	
B	Adicional Periculosidade				0,00%	R\$ -	
C	Adicional Insalubridade				0,00%	R\$ -	
D	Adicional Noturno				0,00%	R\$ -	

E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	RAT AJUSTADO	0,5 a 6,0%	#VALOR!
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		34,3 a 39,8%	O valor total varirá conforme o resultado do produto enre RAT e FAP.
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 3,50 x 2 x 22 - 6% x SalBase)	-	154,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica	-	330,00
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ 15,20)	-	0,00
D	Auxílio Funeral	-	0,00
E	Seguro de Vida, invalidez e funeral	-	27,00
F	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			511,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	O valor total varirá conforme o resultado do produto enre RAT e FAP.	

2.3	Benefícios Mensais e Diários		511,00
TOTAL DO MÓDULO 2			511,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso indenizado	4,35%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos Encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	DEPENDE DO VALOR DO RAT	DEPENDE DO VALOR DO RAT
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		10,74%	0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,04%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes	1,45%	45,00

B	Insumo de Materiais	12,00%	4,90
C	Utensílios	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	49,90
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		511,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		49,90
	Subtotal (A + B + C + D + E)		560,90
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 560,90

Nota:

1. Apresentar juntamente com o Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS, a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016.

ANEXO VI DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do órgão ou empresa	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
Valor total dos Contratos		

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VII DO EDITAL - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Instituído pelo Decreto nº 4.735, de 17 de maio de 2016)

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O ESTADO DO ACRE, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.E. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.E. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Estadual e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO EDITAL - MATRIZ DE RISCO

NÃO SE APLICA

Referência: Processo nº 0052.013538.00015/2025-76

SEI nº 0018005085