



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 122/2024 - COMPRASGOV N.º 90122/2024

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	0006.016492.00006/2024-85
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria de Estado de Administração - SEAD
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	☒ SIM ☐ NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	☐ MENOR PREÇO POR ITEM ☒ MENOR PREÇO POR LOTE ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	☒ 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:	23/08/2024
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min

PERÍODO DE RETIRADA:	09/08/2024 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Bruna Souza de Almeida Gotelip
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 210 de 11 de Março de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.731 de 12 de Março de 2024.
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 o Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, atendimento e logística e serviços operacionais, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Administração - SEAD e suas Unidades, conforme condições, quantidade, exigências, especificações e estimativas estabelecidas no presente Termo de Referência.

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

Anexo VIII: Estudo Técnico Preliminar - ETP

Anexo IX: Matriz de Risco

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 vantagem 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 / selic.protocolo@ac.gov.br, 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 irrevogável 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 ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
 - 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 total do lote.

9.5.1. **O licitante deverá cadastrar no sistema "COMPRASGOV" o "VALOR MENSAL/POSTO" MULTIPLICADO POR 12. A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério. Ressaltamos que aplicação deste método se dá em razão**

da impossibilidade de cadastramento do PREGÃO com critério de julgamento utilizando concomitantemente QUANTIDADES E PRAZOS.

- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. 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.
- 9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.
- 9.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.
- 9.10. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutível.
- 9.11. 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](#).
- 9.12. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12.1. 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.
- 9.12.1.1. 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.
- 9.12.1.2. 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.
- 9.12.2. 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.
- 9.12.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.
- 9.12.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.
- 9.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.
- 9.13. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.
- 9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 9.15. 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.
- 9.15.1. 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.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática 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.
- 9.18.1. 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.
- 9.18.2. 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.
- 9.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.19. 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.
- 9.19.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.20. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9.20.1. 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.

9.20.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.

9.20.2. 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.

9.20.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9.21. 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:

9.21.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.21.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

9.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

9.21.3.1. 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.

9.22. 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.**

9.22.1. 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 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.

9.23. 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**

9.24. 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 / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a)

9.25. 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..

9.25.1. 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”.

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

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. 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) decrerá suspender a sessão para a análise das planilhas de composição de custos e formação de preços pela equipe designada pela SEAD.

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, 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) 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](#).
- d) 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.
- e) Capital Circulante Líquido (CCL), também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (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;

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) Declaração de disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto. A empresa deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame. A comprovação do teor desta declaração será exigida do vencedor da licitação como condição para a contratação.
- i) **Outras Comprovações**
- j) **Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** - Declaração assinada pelo representante legal da empresa, observado o disposto no **item 8** deste Edital, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº. 9.854, de 27/10/99, conforme modelo Anexo VI;
- k) Declaração de Contratos firmados com a iniciativa Privada e com a Administração Pública, conforme modelo Anexo X.
- l) **E demais exigências solicitadas no 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 / selic.protocolo@ac.gov.br, 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 / selic.protocolo@ac.gov.br, 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-digiais 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 SANAMENTO 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 sanar 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 / selic.protocolo@ac.gov.br, 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 esauridos 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 PREÇO 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 será permitido participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Não será permitido participação de empresas sob a forma de cooperativa, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

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. 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 e/ou II e/ou III deste edital.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital. ou Não se aplica.

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. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites <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.
- 27.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sites <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.
- 27.17. 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 e/ou selic.protocolo@ac.gov.br.
- 27.18. 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, 07 de agosto de 2024

Elaborado por:

Lizandra Nascimento de Araújo
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **LIZANDRA NASCIMENTO DE ARAUJO**, Cargo **Comissionado**, em 07/08/2024, às 12:39, 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 **0011955369** e o código CRC **6DE9166E**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 263/2024/SEAD

Processo nº 0006.016492.00006/2024-85

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, atendimento e logística e serviços operacionais, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Administração - SEAD e suas Unidades, conforme condições, quantidade, exigências, especificações e estimativas estabelecidas no presente Termo de Referência.

LOTE I - MUNICÍPIO DE BRASILÉIA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANT PARA REGISTRO	TOTAL DE MESES	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VALOR UNIT/POSTO	VALOR UNIT. ANUAL POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES
1	Agente de Portaria Diurno	Posto	3	12	12X36				
2	Agente de Portaria Noturno	Posto	3	12	12X36				
3	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	2	12	44 horas				
4	Atendente	Posto	10	12	44 horas				
5	Supervisor	Posto	2	12	44 horas				
6	Técnico em Informática	Posto	2	12	44 horas				
TOTAL LOTE I									R\$

LOTE II - MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANT PARA REGISTRO	TOTAL DE MESES	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VALOR UNIT/POSTO	VALOR UNIT. ANUAL POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES
7	Agente de Portaria Diurno	Posto	3	12	12X36				
8	Agente de Portaria Noturno	Posto	3	12	12X36				
9	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	2	12	44 horas				
10	Atendente	Posto	15	12	44 horas				
11	Supervisor	Posto	3	12	44 horas				
12	Técnico em Informática	Posto	2	12	44 horas				
TOTAL LOTE II									R\$

LOTE III - MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANT PARA REGISTRO	TOTAL DE MESES	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VALOR UNIT/POSTO	VALOR UNIT. ANUAL POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES
13	Agente de Portaria Diurno	Posto	7	12	12X36				

14	Agente de Portaria Noturno	Posto	7	12	12X36				
15	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	10	12	40 horas				
16	Atendente	Posto	80	12	44 horas				
17	Supervisor	Posto	25	12	44 horas				
18	Técnico em Informática	Posto	10	12	44 horas				
19	Auxiliar Administrativo	Posto	25	12	44 horas				
TOTAL LOTE III									R\$

LOTE IV - MUNICÍPIO DE XAPURI

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANT PARA REGISTRO	TOTAL DE MESES	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VALOR UNIT/POSTO	VALOR UNIT. ANUAL POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES
20	Agente de Portaria Diurno	Posto	3	12	12X36				
21	Agente de Portaria Noturno	Posto	3	12	12X36				
22	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	2	12	44 horas				
23	Atendente	Posto	10	12	44 horas				
24	Supervisor	Posto	2	12	44 horas				
25	Técnico em Informática	Posto	2	12	44 horas				
TOTAL LOTE IV									R\$

LOTE V - OCA MÓVEL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANT PARA REGISTRO	TOTAL DE MESES	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VALOR UNIT/POSTO	VALOR UNIT. ANUAL POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES
26	Atendente	Posto	10	12	44 horas				
27	Supervisor	Posto	2	12	44 horas				
28	Técnico em Informática	Posto	2	12	44 horas				
TOTAL LOTE V									R\$

*VALOR TOTAL ANUAL = QUANT. P/ REGISTRO X VALOR UNIT. MENSAL X 12

Obs.: Valor de referência estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2024, registrado sob o n. AC000002/2023 e/ou com a média de preços coletada pelo órgão demandante

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Estado de Administração tem a missão de atender ao cidadão, ao servidor público e aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo promovendo boas práticas nas políticas públicas de gestão administrativa e fortalecendo as iniciativas de modernização de todos os processos administrativos.

2.2. Dentre suas principais competências estão planejar, normatizar, gerenciar, controlar e orientar a política estratégica de pessoas, de patrimônio mobiliário e arquivo e dos processos administrativos e gerenciais dos órgãos do Poder Executivo, além de coordenar e gerenciar o funcionamento das Centrais de Atendimento (OCA Rio Branco, OCA Xapuri, OCA Cruzeiro do Sul, OCA Brasília, OCA Móvel e as que vierem a serem criadas) e do Departamento de Formação e Capacitação do Servidor.

2.3. Contudo, embora ser responsável pela gestão da vida funcional de aproximadamente 49 mil servidores, sendo 34 mil ativos e 15 mil inativos, distribuídos nas 65 unidades administrativas (Diretas e Indiretas) do Poder Público Estadual e realizar aproximadamente 130.000 (cento e trinta mil) atendimentos na OCA Rio Branco, OCA Xapuri e OCA Cruzeiro do Sul, com a prestação de 265 serviços oferecidos por 26 instituições parceiras, não possui em seu quadro servidores para exercer as funções de Agente de Portaria, Auxiliar de

Manutenção Predial, Atendente, Auxiliar Administrativo e Supervisor, justificando a necessidade de abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados.

2.4. Ademais, a contratação dos serviços de apoio administrativo, atendimento e logística e serviços operacionais é um dos objetivos do Plano Plurianual de 2024-2027, para fortalecer o quadro de pessoal e a política de atendimento da SEAD/Organização em Centros de Atendimentos – OCA e suas unidades.

3. **DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

3.1. 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).

3.2. 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.

3.3. Em face do exposto justifica a esta Secretaria 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.

4. **JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO POR LOTE**

4.1. A licitação será feita por lote, uma vez que o objeto engloba serviços de apoio administrativo, atendimento e logística e serviços operacionais nos municípios de Brasília, Cruzeiro do Sul, Rio Branco e Xapuri.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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)."

5. **NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os serviços a serem prestados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

6. **PRAZO DO CONTRATO**

6.1. **DO CONTRATO**

6.1.1. 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 a Secretaria de Estado de Administração - SEAD poderão celebrar o Termo de Contrato.

6.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD.

6.2. **DA VIGÊNCIA**

6.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1.1. Para que seja estabelecido o referido prazo, devem ser atendidas as seguintes condicionantes:

a) 1. Previsão no plano plurianual.

b) 2. A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

6.2.2. 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.

6.3. **DA EFICÁCIA**

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

6.3.2. 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:

6.3.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

7. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

7.2. **LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO:**

7.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto nº 11.363, de 22 de dezembro de 2023 e Decreto nº 4.735/2016.

8. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

8.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.2.1. A empresa **vencedora** deverá apresentar **antes** da assinatura do contrato a garantia no valor de 5% do valor total do contrato, nos termos do disposto no Art. 96 da Lei 14.133/2021, ficando a critério da contratada as opções da modalidade de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

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. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\).](#)

8.2.2. A garantia prestada pela Empresa contratada deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada, ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato, mediante a certificação pelo gestor de que os serviços foram realizados a contento.

8.2.3. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

8.2.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a Empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Administração contratante.

8.2.5. Caso seja apresentada a modalidade seguro-garantia, o seguro deverá ser reconhecido e cadastrado junto ao SUSEP; caso seja apresentada a modalidade fiança bancária, a entidade deve ser reconhecida e cadastrada no Banco Central-BACEN.

8.2.6. A garantia assegurará o pagamento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela contratada.

I - Terá validade até três meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - Somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas e previdenciárias diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XII deste artigo;

III - O atraso no recolhimento da garantia superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.7. Caso ocorra prorrogação do contrato, o mesmo percentual de garantia exigido deverá ser renovado.

8.2.7.1. Aditido o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a Empresa contratada fica obrigado a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item.

8.2.7.2. Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

8.3. DA AMOSTRA

8.3.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.

8.4. VISTORIA

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

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**9.1. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Organização em Centros de Atendimento – OCA localizada nos endereços abaixo:

a) Secretaria de Estado de Administração - SEAD, situada na Av. Getúlio Vargas, 232 - Centro, **Rio Branco - AC**;

b) OCA Brasília - Rua Vitória Salvatierra, nº 1090 - Ferreira da Silva - **Brasília/AC**;

c) OCA Cruzeiro do Sul - Rua Rui Barbosa, 267 - Centro, **Cruzeiro do Sul/AC**; e

d) OCA Rio Branco - Rua Quintino Bocaiuva, n.º 299 - Centro - **Rio Branco/AC**;

e) OCA Xapuri - Rua 6 de Agosto, 12 - Centro, **Xapuri - AC**;

f) OCA Móvel - Rua Quintino Bocaiuva, n.º 299 - Centro - **Rio Branco/AC**; (Endereço base)

9.3. O horário para execução dos serviços coincidirá com o horário de funcionamento das unidades que é das 7:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser alterado a critério da administração, durante a jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

9.5. Os locais beneficiados e o quantitativo de profissionais correspondentes serão informados na Ordem de Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE.

9.7. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Contratada deverá dispor de uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com

antecedência.

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

9.11. Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada Unidade, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

9.13. Os serviços deverão ser desempenhados de forma ININTERRUPTA durante todo o horário de funcionamento das unidades, no interstício de 8 (oito) horas;

9.14. **PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.14.1. 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

9.15. **CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.15.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

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

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

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

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Realizar o pagamento dos serviços obedecendo ao prazo estabelecido em contrato;

10.2. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais por parte da contratada;

10.3. Indicar servidores e substitutos em caso de férias ou ausências, alocados nas unidades, para serem responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;

10.4. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

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

10.6. 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.

11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Desenvolver os serviços, objeto deste termo, em conformidade com as especificações nele constantes, de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado Administração e suas unidades;

11.2. Indicar à SEAD, o nome de seu preposto e o substituto (para casos de férias e ausências do titular), que será o encarregado da empresa contratada e terá competência para manter entendimentos, receber comunicações e fiscalizar a execução dos serviços;

11.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, selecionando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho.

11.4. Manter a disciplina nos locais de serviço, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação pelo fiscal do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela contratante;

11.5. Fornecer uniformes apropriados para cada tipo de trabalho, aos seus empregados. Identificar os funcionários através de crachás, com fotografia recente, e também os provendo dos equipamentos convencionais de segurança e de Proteção Individual - EPI'S, quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas de segurança legais. Os uniformes e os equipamentos de segurança devem ser substituídos sempre que for necessário, a fim de serem mantidos em perfeitas condições de uso; e.1) Os uniformes devem ser providenciados sem ônus, para os empregados ou para a Contratante, antes de início da vigência do contrato. A cada funcionário (a), serão disponibilizados 02 (dois) jogos de uniforme novos por ano, ou quando houver desgaste, comprovadamente entregues. Sendo o uniforme básico, constituído por: calça; camisa; calçado;

11.6. Fiscalizar, com equipe própria, a execução dos serviços, com inspeções "in loco" diariamente, e quantas vezes for necessário;

11.7. Executar permanentemente os serviços, mantendo, durante o horário de funcionamento da unidade, postos de trabalho para garantir a qualidade da limpeza;

11.8. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;

11.9. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos quer seja em qualidade, em quantidade ou sem destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante aos órgãos fiscalizadores;

11.10. Substituir, quando solicitado, qualquer material ou equipamento, cujo uso a contratante considere prejudicial à boa conservação do patrimônio público;

11.11. Exercer, com equipe própria, controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

11.12. Em casos de faltas, providenciar a substituição do funcionário faltoso, no prazo de 1(uma) hora;

- 11.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu (s) encarregado (s);
- 11.14. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.15. Responsabilizar -se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: Salários; Seguros de acidentes; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações;
- 11.16. Fornecer, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento dos empregados, o qual deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização do serviço e do recolhimento das obrigações sociais e/ou trabalhistas;
- 11.17. Submeter à fiscalização da SEAD, a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 11.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;
- 11.19. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, usados para a prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 11.20. Manter reserva de profissionais para reposição imediata nos casos de falta, impedimento ou eventual acréscimo quantitativo do Contrato, conforme legislação pertinente à matéria;
- 11.21. Atender aos cronogramas estabelecidos pela SEAD, executando, eventualmente, quando para tal for solicitado, serviços outros, que estejam diretamente relacionados com o objeto contratado;
- 11.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, quando da execução dos serviços;
- 11.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração nesse sentido
- 11.24. O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- I - registro de ponto;
 - II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - III - comprovante de depósito do FGTS;
 - IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 11.25. 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;
- 11.26. A contratada deverá 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, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias 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;
- 11.27. A contratada autoriza a Administração contratante a fazer o desconto na fatura 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.

12. DO PROVISIONAMENTO DE VALORES

- 12.1. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Contrato, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, em consonância com o Decreto nº 4.735 de 17/05/2016.
- 12.2. A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:
- 12.3. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- I - 13º (décimo terceiro) salário;
 - II - férias e um terço constitucional de férias;
 - III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 12.4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta se constituirá anexo do Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
- 12.5. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos em Anexo.
- 12.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- 12.7. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação.
- 12.8. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante.
- 12.9. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.
- 12.10. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
- 12.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 12.12. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 12.13. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 12.14. A autorização deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 12.15. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 12.16. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa 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.
- 12.17. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Incidência do Submódulo 12.2.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. 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.

13.6. PREPOSTO

- 13.6.1. 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.
- 13.6.2. 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.

13.7. FISCAL DO CONTRATO

- 13.7.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 13.7.1.1. 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;
- 13.7.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

- 13.7.1.3. 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;
- 13.7.1.4. 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;
- 13.7.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 13.7.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 13.7.1.7. 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.
- 13.7.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 13.7.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 13.7.1.10. 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;
- 13.7.1.11. 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;
- 13.7.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 13.7.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 13.7.1.14. 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.
- 13.7.1.15. 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;
- 13.7.1.16. 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;
- 13.7.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 13.7.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 13.7.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 13.7.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 13.7.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 13.7.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 13.7.1.23. 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
- 13.7.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

13.8. **GESTOR DO CONTRATO**

- 13.9. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
 - 13.9.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
 - 13.9.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
 - 13.9.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
 - 13.9.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
 - 13.9.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
 - 13.9.6. 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;
 - 13.9.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
 - 13.9.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
 - 13.9.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
 - 13.9.10. 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.
 - 13.9.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
 - 13.9.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
 - 13.9.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
 - 13.9.14. 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.

13.9.15. 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;

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

13.9.17. 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

13.9.18. 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

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

13.9.20. 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;

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

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

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

14.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

- a) Secretaria de Estado de Administração - SEAD
- b) CNPJ nº 04.034.468/0001-58.

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

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

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

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

14.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

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

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. DA MODALIDADE

15.1.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

15.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.2.1. Menor preço por lote.

15.3. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da SEAD.

15.4. A justificativa para o critério de julgamento por lote encontra-se no item 3 deste Termo.

15.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO FINANCEIRAS

15.5.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

15.5.2. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

15.5.3. **Atestado de capacidade técnica**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais 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 respectiva nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

a.1) 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;

a.2) 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.

a.3) 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.

a.4) 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.

a.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.

a.6) 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.

b) Declaração de disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto. A empresa deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame. A comprovação do teor desta declaração será exigida do vencedor da licitação como condição para a contratação.

15.5.4. Outras Comprovações

15.5.4.1. **Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** - Declaração assinada pelo representante legal da empresa, observado o disposto no **item 8** deste Edital, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº. 9.854, de 27/10/99, conforme modelo Anexo VI;

15.5.4.2. Declaração de Contratos firmados com a iniciativa Privada e com a Administração Pública, conforme modelo Anexo X.

15.5.5. Qualificação econômico financeira:

15.5.5.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido mínimo equivalente a até 10% do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com os §4º do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

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

16.0.1. O objeto da licitação requer a utilização de mão de obra em regime de subordinação, bem como pessoalidade 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.

16.0.2. 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 pessoalidade e habitualidade”

16.0.3. 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 nº 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

16.0.4. 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.

16.0.5. 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.

16.0.6. 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.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Administração - SEAD.

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

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

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.4. 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.

18.5. O instrumento contratual de que trata o item 15.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

18.7. O consumo da ata de registro de preços deverá ocorrer primeiro no item, lote ou grupo mais vantajoso, consumindo-se os demais itens, lotes ou grupos, em sequência, apenas quando exaurido o quantitativo daquele (art. 342 do Decreto estadual 11.363).

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

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

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

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

18.8.4. Mantiverem sua proposta original.

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

18.10. O registro a que se refere o item 15.8.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

18.13. 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

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. 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.

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

18.18. 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.

18.19. 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:

18.20. 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

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

18.22. 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).

19. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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.

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

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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).

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 18.135.067,96 (dezoito milhões, cento e trinta e cinco, sessenta e sete reais e noventa e seis centavos).

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

21.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: Secretaria de Estado de Administração - SEAD e suas unidades.

21.1.2. Programas de Trabalho:

a) 714001 041221415 1208.0000 – Fortalecimento de Política, Atendimento nas unidades OCA

b) 714001 041221415 2233.0000 – SEAD;

21.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.37.00 - Locação de mão de obra.

21.1.4. Fonte de Recurso: 100 (RP).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Todas as despesas relativas a execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da CONTRATADA;

22.2. O prazo de validade de proposta de preços apresentada pelos licitantes é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da abertura da licitação.

22.3. A Licitação será suspensa para a análise das planilhas de composição de custos e formação de preços.

22.4. 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;

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

Luana Melo Lima

Chefe do Departamento de Gestão de Processos - DEGEP

Portaria SEAD nº 06, de 09 de janeiro de 2023

SEAD/OCA

FRANCISCA BRITO

Diretora de Organização em Centros de Atendimento - DIROC

Secretaria de Estado de Administração – SEAD.

PORTARIA SEAD Nº 6, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

DOE/AC N.º 13.452 de 13/01/2023 - Pág.88

(Autoridade/aprovação)

ANEXO I - DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E PERFIL

CARGO	ATRIBUIÇÕES	PERFIL
AGENTE DE PORTARIA (DIURNO E NOTURNO)	Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como o responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que seja adotada a providência de regularização necessária; Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida, bem como as que entenderem oportunas; Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações; Comunicar todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Estado do Acre; Colaborar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	Ensino fundamental completo; Desejável no mínimo um ano de experiência na ocupação; Habilidade no trato social; Facilidade em trabalho de equipe; Boa fluência verbal.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Efetuar manutenção e monitoramento de equipamentos elétricos em máquinas, equipamentos e instalações; Realizar ligações e religações nos disjuntores; Realizar manutenção na parte elétrica, Alta Tensão, Eletricista; Reparos em tubulações de esgotos, válvulas hidráulicas, etc; Inspeção das instalações hidráulicas, desentupimento de sanitários, acompanhamento do consumo de água, manobras do sistema hidráulico; Atuar com consertos hidráulicos, reparos, manutenção preventiva, corretiva e demais atividades de conservação predial; Executar serviços de detecção de vazamentos e realizar os consertos e atividades afins.	Ensino Médio Completo; Desejável no mínimo um ano de experiência na ocupação; Habilidade no trato social; Facilidade em trabalho de equipe; Boa fluência verbal.
ATENDENTE	Acolhimento inicial, prestação de informações/orientações e atendimento aos cidadãos, tais como: Prestação de informações gerais sobre o local de trabalho; Análise das necessidades do cidadão; Encaminhamento à área interna ou a órgãos externos; Prestação de informações sobre o que, como e onde solicitar o serviço; Orientação sobre quais os documentos necessários para solicitar o serviço; Informação sobre o tempo médio de espera; Esclarecimentos sobre as várias modalidades e as várias alternativas de atendimento: presencial e eletrônico; Apoio às pessoas com mobilidade reduzida, portadoras de necessidades e/ou com direito ao atendimento preferencial; Entrega de folhetos à população; Emissão e/ou reinserção de senhas; Atendimento (em mesa) do cidadão; Coleta de digitais; Captura de imagem fotográfica; Preenchimento manual ou eletrônico de formulários; Consulta a sistemas informatizados; Registro dos dados do cidadão em sistemas informatizados; Pesquisas na internet; Controle e armazenamento da documentação gerada no atendimento; Montagem de processos; Atualização de cadastros.	Ensino Médio Completo; Desejável no mínimo um ano de experiência na ocupação; Curso básico de informática; Habilidade no trato social; Facilidade em trabalho de equipe; Boa fluência verbal.
SUPERVISOR	Controlar a operacionalização dos processos administrativos; Supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades realizadas, verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária; Checar cumprimento de horários, distribuir tarefas, determinar correções; Supervisão das filas e das esperas de acordo com o tempo médio de atendimento; Controle e planejamento dos picos e vales de atendimento; Implementação das medidas a serem tomadas em situação de contingências (queda de sistemas e outras); Análise e tomada de decisões em relação às informações geradas por sistemas; Acompanhamento da performance geral dos serviços prestados pela Contratante; Desenvolvimento de Relatórios Gerenciais; Apoio no monitoramento dos contratos.	Ensino superior completo; Desejável no mínimo um ano de experiência na ocupação; Curso avançado de informática; Habilidade no trato social; Facilidade em trabalho de equipe; Boa fluência verbal.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Prestar suporte aos agentes públicos/usuário, orientando-os na utilização de hardwares e softwares. Monitoram sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados. Administrar processamento de dados e assegurar funcionamento de hardware e software. Administrar segurança das informações e verificar condições técnicas do ambiente de trabalho.	Formação em curso técnico na área da tecnologia da informação; Recomendado 6 meses de experiência.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e cidadãos, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.	Ensino médio completo; Conhecimento básico de Internet; Curso de informática intermediário;

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

D	Nº de meses de execução contratual	
---	------------------------------------	--

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo I-A – Mão-de-obra**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

1 Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS*Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:*

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	---	-------------

A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs: Retificado o item B do Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo - módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	

4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo I-B Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo I-C Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço ... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

Anexo I-D Quadro demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	Valor (R\$)
	Descrição	
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X n° meses do contrato).	



Documento assinado eletronicamente por **LUANA MELO LIMA, Chefe de Departamento**, em 29/07/2024, às 11:46, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCA DAS CHAGAS BRITO GOMES, Diretor(a)**, em 29/07/2024, às 12:02, 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 **0011862643** e o código CRC **3AC05D69**.

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

Processo nº 0006.016492.00006/2024-85

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024

Processo SEI Nº XXX

O ESTADO DO ACRE, por meio da _____, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____, neste ato por seu _____, o Sr. _____, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 08-p, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.460, de 25 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 pessoa jurídica para _____
2.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
- 2.1.

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

LOTE I - MUNICÍPIO DE BRASILÉIA

Fornecedor: Endereço: Telefone: E-mail:							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO
1	Agente de Portaria Diurno	Posto	2	3	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
2	Agente de Portaria Noturno	Posto	2	3			
3	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	1	2			
4	Atendente	Posto	8	10			
5	Supervisor	Posto	1	2			
6	Técnico em Informática	Posto	1	2			

LOTE II - MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL

Fornecedor: Endereço: Telefone: E-mail:							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO
1	Agente de Portaria Diurno	Posto	2	3	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
2	Agente de Portaria Noturno	Posto	2	3			
3	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	1	2			

4	Atendente	Posto	11	15			
5	Supervisor	Posto	2	3			
6	Técnico em Informática	Posto	1	2			

LOTE III - MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

Fornecedor: Endereço: Telefone: E-mail:							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO
1	Agente de Portaria Diurno	Posto	5	7	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
2	Agente de Portaria Noturno	Posto	5	7			
3	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	7	10			
4	Atendente	Posto	61	80			
5	Supervisor	Posto	20	25			
6	Técnico em Informática	Posto	8	10			
7	Auxiliar Administrativo	Posto	19	25			

LOTE IV - MUNICÍPIO DE XAPURI

Fornecedor: Endereço: Telefone: E-mail:							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO
1	Agente de Portaria Diurno	Posto	2	3	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
2	Agente de Portaria Noturno	Posto	2	3			
3	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	1	2			
4	Atendente	Posto	8	10			
5	Supervisor	Posto	1	2			
6	Técnico em Informática	Posto	1	2			

LOTE V - OCA MÓVEL

Fornecedor: Endereço: Telefone: E-mail:							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO
1	Atendente	Posto	7	10			

2	Supervisor	Posto	1	2			
3	Técnico em Informática	Posto	1	2			

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

3.1. O órgão gerenciador será a

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 primeiro no item, lote ou grupo mais vantajoso, consumindo-se os demais itens, lotes ou grupos, em sequência, apenas quando exaurido o quantitativo daquele (art. 342 do Decreto estadual 11.363).

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:

- 7.8.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 7.8.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 7.8.2.1. Aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 7.8.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 7.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.10. O registro a que se refere o item 7.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.13. 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
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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:
- 7.20. 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
- 7.21. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição
- 7.22. 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 poder, 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 dos 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.

Órgão Gerenciador
XXXX

XXXXX
Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **MARIUSHA BRASIL CORREA DA CUNHA, Técnica em Gestão Pública**, em 11/06/2024, às 13:04, 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 **0011267477** e o código CRC **1D6AA417**.

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº X/2024

PROCESSO Nº 0006.016492.00006/2024-85
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX

O ESTADO DO ACRE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n.º 63.606.479/0001-24, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.034.468/0001-58, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232, Bairro Centro, “Palácio das Secretarias”, CEP 69.900-660, na cidade de Rio Branco - AC, neste ato representado por seu Secretário de Estado de Administração, Sr. **PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 08-p, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.460, de 25 de Janeiro de 2023, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa, devidamente inscrita no CNPJ Nº, estabelecida na, neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF/MF nº, 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:

15. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

15.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, atendimento e logística e serviços operacionais, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Administração - SEAD e suas Unidades.

16. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

17. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

17.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

18. CLÁUSULA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

18.1. Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição, o Edital, e seus anexos, incluindo a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

19. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após à apresentação de nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pertencente ao quadro da CONTRATANTE, acompanhado das Certidões: Certidão negativa de débito Municipal; Certidão negativa de débito Estadual; Certidão negativa de débito Federal; Certidão negativa de débito do INSS; Certidão negativa de débito do FGTS e Certidão negativa de débito Trabalhista.

19.2. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

Secretaria de Estado de Administração - SEAD
CNPJ nº 04.034.468/0001-58.

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

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

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

EM = N X VP X I/365), onde:
EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso; e
I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

19.6. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

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

20. **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. Desenvolver os serviços, objeto deste termo, em conformidade com as especificações nele constantes, de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado Administração e suas unidades;

20.2. Indicar à SEAD, o nome de seu preposto e o substituto (para casos de férias e ausências do titular), que será o encarregado da empresa contratada e terá competência para manter entendimentos, receber comunicações e fiscalizar a execução dos serviços;

20.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, selecionando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho.

20.4. Manter a disciplina nos locais de serviço, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação pelo fiscal do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela contratante;

20.5. Fornecer uniformes apropriados para cada tipo de trabalho, aos seus empregados. Identificar os funcionários através de crachás, com fotografia recente, e também os provendo dos equipamentos convencionais de segurança e de Proteção Individual - EPI'S, quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas de segurança legais. Os uniformes e os equipamentos de segurança devem ser substituídos sempre que for necessário, a fim de serem mantidos em perfeitas condições de uso; e.1) Os uniformes devem ser providenciados sem ônus, para os empregados ou para a Contratante, antes de início da vigência do contrato. A cada funcionário (a), serão disponibilizados 02 (dois) jogos de uniforme novos por ano, ou quando houver desgaste, comprovadamente entregues. Sendo o uniforme básico, constituído por: calça; camisa; calçado;

20.6. Fiscalizar, com equipe própria, a execução dos serviços, com inspeções “in loco” diariamente, e quantas vezes for necessário;

20.7. Executar permanentemente os serviços, mantendo, durante o horário de funcionamento da unidade, postos de trabalho para garantir a qualidade da limpeza;

20.8. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;

20.9. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos quer seja em qualidade, em quantidade ou sem destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante aos órgãos fiscalizadores;

20.10. Substituir, quando solicitado, qualquer material ou equipamento, cujo uso a contratante considere prejudicial à boa conservação do patrimônio público;

20.11. Exercer, com equipe própria, controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

20.12. Em casos de faltas, providenciar a substituição do funcionário faltoso, no prazo de 1(uma) hora;

20.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu (s) encarregado (s);

20.14. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

20.15. Responsabilizar -se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: Salários; Seguros de acidentes; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações;

20.16. Fornecer, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento dos empregados, o qual deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização do serviço e do recolhimento das obrigações sociais e/ou trabalhistas;

20.17. Submeter à fiscalização da SEAD, a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

20.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;

20.19. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, usados para a prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

20.20. Manter reserva de profissionais para reposição imediata nos casos de falta, impedimento ou eventual acréscimo quantitativo do Contrato, conforme legislação pertinente à matéria;

20.21. Atender aos cronogramas estabelecidos pela SEAD, executando, eventualmente, quando para tal for solicitado, serviços outros, que estejam diretamente relacionados com o objeto contratado;

20.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, quando da execução dos serviços;

20.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração nesse sentido.

20.24. O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

20.25. 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;

20.26. A contratada deverá 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, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias 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;

20.27. A contratada autoriza a Administração contratante a fazer o desconto na fatura 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.

21. **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. Realizar o pagamento dos serviços obedecendo ao prazo estabelecido em contrato;

21.2. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais por parte da contratada;

21.3. Indicar servidores e substitutos em caso de férias ou ausências, alocados nas unidades, para serem responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;

21.4. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

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

21.6. 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.

22. **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

22.1. **DA VIGÊNCIA**

22.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.1.2. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

22.1.3. 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.

22.2. **DA EFICÁCIA**

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

22.2.2. 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:

22.2.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

23. **CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES**

23.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24. **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESPESA**

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

24.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora:

24.1.2. Programa de Trabalho:

24.1.3. Elemento de Despesa:

24.1.4. Fonte de Recurso:

25. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

25.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

25.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

25.3. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

25.4. Solicitar escala mensal de funcionários, por distribuição em serviços, para acompanhamento e fiscalização do contingente de pessoas; ;

25.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

25.6. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados;

25.7. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes Procedimentos:

25.8. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

25.9. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados se apurados da seguinte forma:

I - O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Qualidade dos Serviços de Limpeza.

II - A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

25.10. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

26. DO PROVISIONAMENTO DE VALORES

26.1. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Contrato, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, em consonância com o Decreto nº 4.735 de 17/05/2016.

26.2. A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

26.2.1. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

26.2.2. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta se constituirá anexo do Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

26.2.3. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos em Anexo.

26.3. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

26.3.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação.

26.3.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante.

26.4. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

26.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

26.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

26.6.1. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

26.6.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

26.6.3. A autorização deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

26.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa 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.

26.9. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)

Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Incidência do Submódulo 12.2.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

27. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

27.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

27.1.2. A **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

27.1.3. A **multa** calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

27.1.4. O **impedimento de licitar e contratar** será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.1.5. A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

28. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

28.1. 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, quando se aplicar;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas, quando se aplicar;

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.

28.2. 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 nº 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.

28.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os itens II, III e IV do subitem 14.2 observarão as seguintes disposições:

I - 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;

II - 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 da Lei nº 14.133/2021.

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

28.4. 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.

28.4.1. 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.

28.4.2. 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.

28.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 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;

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

29. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PADRÃO DE QUALIDADE**

29.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços utilizando-se dos mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, atendendo às especificações estabelecidas nas Normas Técnicas citadas na cláusula quinta do presente instrumento contratual.

29.2. Os serviços ora contratados serão executados em fiel cumprimento às condições e especificações contidas no Termo de Referência, vinculado ao presente contrato.

30. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO**

30.1. À CONTRATADA é vedado revelar qualquer informação confidencial relativa aos serviços, contrato, negócios ou operações do CONTRATANTE, salvo com o consentimento prévio e expreso dele.

31. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO**

31.1. Não será permitida a subcontratação.

32. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

32.1. A empresa **vencedora** deverá apresentar **antes** da assinatura do contrato a garantia no valor de 5% do valor total do contrato, nos termos do disposto no Art. 96 da Lei 14.133/2021, ficando a critério da contratada as opções da modalidade de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

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. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\).](#)

32.2. A garantia prestada pela Empresa contratada deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada, ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato, mediante a certificação pelo gestor de que os serviços foram realizados a contento.

32.3. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

32.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a Empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Administração contratante.

32.5. Caso seja apresentada a modalidade seguro-garantia, o seguro deverá ser reconhecido e cadastrado junto ao SUSEP; caso seja apresentada a modalidade fiança bancária, a entidade deve ser reconhecida e cadastrada no Banco Central-BACEN.

33. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS

33.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, será regulada pelas Cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

34. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

34.1. Observado o interregno de 01 (um) ano, os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

34.2. DA REPACTUAÇÃO

34.2.1. EMPRESA SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

34.2.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja solicitada pela empresa contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

34.2.3. Para os custos que envolvam da mão de obra (folha de salários) as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, e estiver vinculada às datas-base desses Instrumentos.

34.2.4. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam utensílios, materiais de consumo e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), se houverem, serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, e estiver vinculado à data de apresentação da proposta.

34.2.5. As repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da empresa contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

34.2.7. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

34.2.8. Dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários estiver vinculada às data-base destes instrumentos;

34.2.9. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa);

34.2.10. Da data limite para apresentação da proposta constante do edital para os custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço, se houver.

34.2.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

34.2.12. As repactuações serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como de memória de cálculo, e ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

34.2.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

34.2.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a empresa contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela administração contratante para a comprovação da variação dos custos.

- 34.2.16. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 34.2.17. A administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.
- 34.2.18. O prazo para a empresa contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito. A mesma sistemática se aplica caso a prorrogação contratual ocorra antes da divulgação do IPCA do período correspondente.
- 34.2.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 34.2.20. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 34.2.21. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 34.2.22. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 34.2.23. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 34.2.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 34.3. EMPRESA NÃO SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO
- 34.3.1. A empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, não terá direito a considerar a data-base do instrumento coletivo nem para os salários e nem para os benefícios, por não ser signatária do mesmo, sendo vedada a utilização de salário normativo da categoria para fins de atualizar o valor da equação financeira do ajuste.
- 34.3.2. Nesta hipótese, a repactuação dos preços contratados dar-se-á com base na variação percentual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.
- 34.3.3. Ocorrendo a participação de empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, a mesma terá direito a repactuação dos preços de mercado; no entanto, o termo inicial dos efeitos financeiros deverá ser limitado à data da apresentação da proposta, visto que, por não receber emanção normativa que lhe imponha relações jurídicas trabalhistas, não poderá repassar custos anteriores a sua solicitação de repactuação junto a administração contratante, salvo se, após oportunizada, aderir formalmente a algum dos instrumentos coletivos envolvendo a categoria profissional. (PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 1.852/2016).
- 34.3.4. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa), o reajuste dar-se-á com base no último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.
35. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**
- 35.1. 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.

Secretário de Estado de Administração
Contratante

XXXX
Representante Legal
Contratada



Documento assinado eletronicamente por **GLENNA KELLY MAIA RODRIGUES, Técnica em Gestão Pública**, em 21/05/2024, às 10:05, 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 **0011022238** e o código CRC **D2ED797B**.

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 01 DO TERMO DE REFERÊNCIA****LOTE I - MUNICÍPIO DE BRASILÉIA**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE PARA REGISTRO	VALOR MENSAL/POSTO	TOTAL DE MESES	*VALOR TOTAL ANUAL
1	Agente de Portaria Diurno	Posto	3		12	
2	Agente de Portaria Noturno	Posto	3		12	
3	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	2		12	
4	Atendente	Posto	10		12	
5	Supervisor	Posto	2		12	
6	Técnico em Informática	Posto	2		12	
TOTAL LOTE I						

LOTE II - MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE PARA REGISTRO	VALOR MENSAL	TOTAL DE MESES	*VALOR TOTAL ANUAL
7	Agente de Portaria Diurno	Posto	3		12	
8	Agente de Portaria Noturno	Posto	3		12	
9	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	2		12	
10	Atendente	Posto	15		12	
11	Supervisor	Posto	3		12	
12	Técnico em Informática	Posto	2		12	
TOTAL LOTE II						

LOTE III - MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE PARA REGISTRO	VALOR MENSAL	TOTAL DE MESES	*VALOR TOTAL ANUAL
13	Agente de Portaria Diurno	Posto	7		12	
14	Agente de Portaria Noturno	Posto	7		12	
15	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	10		12	
16	Atendente	Posto	80		12	

17	Supervisor	Posto	25		12	
18	Técnico em Informática	Posto	10		12	
19	Auxiliar Administrativo	Posto	25		12	
TOTAL LOTE III						

LOTE IV - MUNICÍPIO DE XAPURI

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE PARA REGISTRO	VALOR MENSAL	TOTAL DE MESES	*VALOR TOTAL ANUAL
20	Agente de Portaria Diurno	Posto	3		12	
21	Agente de Portaria Noturno	Posto	3		12	
22	Auxiliar de Manutenção Predial	Posto	2		12	
23	Atendente	Posto	10		12	
24	Supervisor	Posto	2		12	
25	Técnico em Informática	Posto	2		12	
TOTAL LOTE IV						

LOTE V - OCA MÓVEL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANTIDADE PARA REGISTRO	VALOR MENSAL	TOTAL DE MESES	*VALOR TOTAL ANUAL
26	Atendente	Posto	10		12	
27	Supervisor	Posto	2		12	
28	Técnico em Informática	Posto	2		12	
TOTAL LOTE V						

*VALOR TOTAL ANUAL = QUANT. P/ REGISTRO X VALOR UNIT. MENSAL X 12

Obs.: Valor de referência estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2024, registrado sob o n. AC000002/2023 e/ou com a média de preços coletada pelo órgão demandante

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

Declaramos que 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.

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 120 (cento e vinte) 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 "COMPRASGOV" o "VALOR MENSAL/POSTO" **MULTIPLICADO POR 12**. A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério. Ressaltamos que aplicação deste método se dá em razão da impossibilidade de cadastramento do PREGÃO com critério de julgamento utilizando concomitantemente QUANTIDADES E PRAZOS.
6. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referencia, deste Edital.

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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 irretirável, 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 irretroatável, 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

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

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.

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 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

Processo nº 0006.016492.00006/2024-85

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar trata-se da necessidade de contratação de empresa para prestação dos serviços terceirizados de apoio administrativo, atendimento e logística e serviços operacionais, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Administração - SEAD e suas Unidades.

1.2. 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.

1.3. Oportuno registrar que esses serviços são necessários para garantir o atendimento adequado das funções mencionadas acima nas atividades desenvolvidas em todas as Centrais de Atendimento OCA no Estado do Acre. Frise-se que a execução indireta dos serviços não se trata da atividade finalística desta Central de Atendimento, devendo ser mencionado que a contratação se mostra benéfica à administração em função não haver estrutura própria para tal fim.

1.4. Ademais, cumpre salientar que a deflagração de novo procedimento licitatório deve operar-se em razão do termo final do contrato anterior, o qual, por força de lei, não pode mais sofrer prorrogação.

1.4.1. SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1.4.2. Os serviços demandados pela SEAD requer dedicação exclusiva de mão de obra, pois, via de regra, os empregados da contratada serão alocados para trabalhar continuamente nas dependências da SEAD e de suas Unidades.

1.5. SERVIÇOS COMUNS

1.5.1. 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 letra do Relator Ministro Benjamin Zymler.

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

1.7. A deflagração de novo procedimento licitatório deve operar-se em razão do termo final do contrato anterior, o qual, por força de lei, não pode mais sofrer prorrogação.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL -PCA

2.1. A contratação dos serviços de apoio administrativo, atendimento e logística e serviços operacionais está prevista no Plano de Contratação Anual – PCA (SEI nº 9626207) e é um dos objetivos do Plano Plurianual de 2024-2027, para fortalecer o quadro de pessoal e a política de atendimento da Secretaria de Estado de Administração - SEAD e suas Unidades.

2.2. A respeito, esclareço que a previsão constante no PCA foi estabelecido a título de "renovação contratual", contido em virtude do encerramento do prazo de vigência do contrato que atualmente as necessidades da SEAD e suas Unidades, o recurso que seria usado para fins de prorrogação, será o mesmo a ser utilizado para fins de nova contratação, ou seja, um deverá substituir o outro.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

3.2. A contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas.

3.3. A prestação dos serviços serão executados de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou o funcionamento das atividades finalísticas da SEAD/OCA, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.4. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente. Os valores dos salários serão definidos por intermédio de ampla pesquisa de preços junto a outros órgãos públicos, para os serviços com naturezas não contempladas por convenção coletiva de trabalho (CCT) normatizada e demais serviços conforme o piso da categoria e convenção coletiva vigente.

3.5. Os empregados mencionados acima deverão ser contratados em regime de mão-de-obra exclusiva a fim de atender as demandas corriqueiras da Organização em Centros de Atendimento – OCA, nos municípios de Brasília, Cruzeiro do Sul, Rio Branco, Xapuri e OCA Móvel, de acordo com o quantitativo determinado.

3.6. Portanto, entendemos oportuno a contratação tendo em vista que os serviços ora contratados serão caracterizados como de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da SEDA/OCA.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para fazer o levantamento das quantidades necessárias dos serviços, foi realizado um estudo das quantidades das unidades administrativas que necessitam de tais serviços. A quantidade de postos foi discutida entre os diversos setores demandantes da instituição através de reuniões, bem como, levantamento do histórico das necessidades dos postos, resumidos através do documento de formalização da demanda.

4.2. A experiência adquirida pela órgão no que tange à gestão e fiscalização dos contratos de serviço terceirizado permitiu quantificar o número de empregados necessários a perfeita execução do contrato sem que houvesse exageros que refletissem em desperdício de recursos públicos, tampouco subdimensionamento que pudesse prejudicar a execução em razão da falta de recursos.

4.3. A contratação está dimensionada em conformidade com a tabela abaixo:

LOTE I - MUNICÍPIO DE BRASILÉIA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CBO (B)	QUANTIDADE
1	Agente de Portaria Diurno	5174-15	2
2	Agente de Portaria Noturno	5174-15	2
3	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	1
4	Atendente	5211-40	8
5	Supervisor	4101-05	1
6	Técnico em Informática	3172-10	1

LOTE II - MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CBO (B)	QUANTIDADE
1	Agente de Portaria Diurno	5174-15	2
2	Agente de Portaria Noturno	5174-15	2
3	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	1
4	Atendente	5211-40	11
5	Supervisor	4101-05	2
6	Técnico em Informática	3172-10	1

LOTE III - MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CBO (B)	QUANTIDADE
1	Agente de Portaria Diurno	5174-15	5
2	Agente de Portaria Noturno	5174-15	5
3	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	7
4	Atendente	5211-40	61
5	Supervisor	4101-05	20
6	Técnico em Informática	3172-10	8
7	Auxiliar Administrativo	4110-85	19

LOTE IV - MUNICÍPIO DE XAPURI

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CBO (B)	QUANTIDADE
1	Agente de Portaria Diurno	5174-15	2
2	Agente de Portaria Noturno	5174-15	2
3	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	1
4	Atendente	5211-40	8
5	Supervisor	4101-05	1
6	Técnico em Informática	3172-10	1

LOTE V – OCA MÓVEL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CBO (B)	QUANTIDADE
1	Atendente	5211-40	7
2	Supervisor	4101-05	2
3	Técnico em Informática	3172-10	1

5. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

5.1. Durante o período de planejamento da Contratação buscou-se contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

5.2. Desse modo, foi identificado que grande parte dos órgãos ligados a Administração Direta e Indireta do Estado do Acre realizam a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados, por se tratar de área meio, instruindo seus processos na

modalidade de Pregão Eletrônico ou Presencial, pois veja:

ÓRGÃO	LICITAÇÃO	OBJETO
Instituto Socioeducativo do Estado do Acre	PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 160/2023	Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio administrativo e operacional (supervisor administrativo, atendente, recepcionista, auxiliar administrativo, agente de portaria diurno e noturno, motorista e plantonista, artífice de serviços gerais, mecânico, operador de roçadeira e servente de limpeza), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre, na capital e interior do Estado.
Secretaria de Estado da Fazenda	PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N.º 197/2020 - CPL 04	Contratação de serviços terceirizados e continuados de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, mediante a alocação pela empresa contratada de empregados com os cargos de Artífice de Serviços Gerais, Assistente Administrativo, Atendente, e Serviços Gerais, Assistente Administrativo, Atendente, Auxiliar de Serviços Diversos, Copeiro(a), Secretário(a) Executivo(a) e Técnico(a) em Manutenção de Equipamentos de Informática.
Secretaria de Estado de Empreendedorismo e Turismo - SEET	PREGÃO PRESENCIAL 062/2021	Futura contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de forma indireta e contínua, através dos cargos de Servente de Limpeza, Motorista em Serviços Terceirizáveis (Categoria D), Artífice em Serviços Gerais, Porteiro de Edifício Diurno (12x36), Porteiro de Edifício Noturno (12x36), Administrador, Atendente, Auxiliar Administrativo, Técnico de Suporte em Informática e Analista de Desenvolvimento de Sistemas para atender a Secretaria de Estado de Empreendedorismo e Turismo - SEET

5.3. Considerando não ter sido localizado Atas de Registro de Preços vigentes, de modo a atender as demandas da capital e do interior, bem como em virtude das especificidades do caso concreto, não resta outra alternativa senão a abertura de processo licitatório, objetivando atender à necessidade apresentada no início do presente Estudo Técnico Preliminar.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os valores estimados para contratação do objeto, foram obtidos por meio da comparação de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante SRP, observando-se o índice de atualização de preços correspondente, do qual se obteve o seguinte resultado:

6.2. O valor indicado abaixo corresponde ao resumo das informações elencadas em planilha de formação de preços anexa. O Resumo dos valores estão conforme abaixo:

RESUMO DE VALORES							
LOTE I - MUNICÍPIO DE BRASILÉIA							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CBO (*)	QUANT.	QUANT. P/ REGISTRO	VALOR SALARIAL ESTIMADO (R\$)	VALOR POSTO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Agente de Portaria Diurno	5174-15	2	3			
2	Agente de Portaria Noturno	5174-15	2	3			
3	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	1	2			
4	Atendente	5211-40	8	10			
5	Supervisor	4101-05	1	2			
6	Técnico em Informática	3172-10	1	2			
LOTE II - MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL							
7	Agente de Portaria	5174-15	2	3			

	Diurno						
8	Agente de Portaria Noturno	5174-15	2	3			
9	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	1	2			
10	Atendente	5211-40	11	15			
11	Supervisor	4101-05	2	3			
12	Técnico em Informática	3172-10	1	2			
LOTE III - MUNICÍPIO DE RIO BRANCO							
13	Agente de Portaria Diurno	5174-15	5	7			
14	Agente de Portaria Noturno	5174-15	5	7			
15	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	7	10			
16	Atendente	5211-40	61	80			
17	Supervisor	4101-05	20	25			
18	Técnico em Informática	3172-10	8	10			
19	Auxiliar Administrativo	4110-85	19	25			
LOTE IV - XAPURI							
20	Agente de Portaria Diurno	5174-15	2	3			
21	Agente de Portaria Noturno	5174-15	2	3			
22	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	1	2			
23	Atendente	5211-40	8	10			
24	Supervisor	4101-05	1	2			
25	Técnico em Informática	3172-10	1	2			
LOTE V - OCA MÓVEL							
26	Atendente	5211-40	7	10			
27	Supervisor	4101-05	1	2			
28	Técnico em Informática	3172-10	1	2			
VALOR TOTAL							

6.3. O valor estimado para a presente licitação é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. Para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% do valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 96 da Lei Federal no 14.133/2021.

7.2. A contratação deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, por meio do Sistema de Registro de Preços

7.3. Os postos de trabalho deverão atuar preferencialmente nos locais indicados na no TDR.

7.4. Os índices de produtividade serão estabelecidos considerando o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento, a frequência de cada tipo de serviço e as experiências resultantes de contratos anteriores, visando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

7.5. 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.

7.6. A empresa deverá arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, e ainda:

- 7.7. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 7.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 7.9. Repor no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 7.10. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado;
- 7.11. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;
- 7.12. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo MPE e outros órgãos competentes;
- 7.13. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Contrato, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

- 8.1. A licitação será feita por lote, uma vez que o objeto engloba serviços de apoio administrativo, atendimento e logística e serviços operacionais nos municípios de Brasília, Cruzeiro do Sul, Rio Branco e Xapuri.
- 8.2. 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.
- 8.3. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração
- 8.4. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.
- 8.5. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 9.1. Espera-se, com essa contratação, que as demandas rotineiras de serviços considerados acessórios da instituição sejam supridos com essa contratação de empresa terceirizada, de forma que a instituição possa envidar esforços nas atividades finalísticas a que se destina.
- 9.2. De forma específica, seguem outros resultados pretendidos:
- a) Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
 - b) Permitir a alocação dos servidores para atividades típicas institucionais, permitindo que colaboradores terceirizados executem as atividades necessárias ao suporte daquelas;
 - c) Manter a qualidade na prestação dos serviços de ensino, pesquisa e extensão; Economicidade, ao realizar contratação de profissional especializado e, colocar os itens em grupos visando a eficiência na contratação, gerando dinamismo e rapidez no atendimento a demanda;
 - d) A prestação de serviços com maior eficiência;
 - e) Modernização do paradigma de serviços na Organização em Centros de Atendimentos – OCA com alternativas flexíveis e adequadas às demandas corriqueiras, considerando a complexidade das atividades exercidas;
 - f) Soluções mais rápidas às demandas internas e sua consequente repercussão nos serviços ofertados pela OCA;
 - g) Menor dispêndio financeiro com atividades de pouca complexidade e melhor alocação dos recursos nestas atividades. Além disso, com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:
 - h) Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;
 - i) Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;
 - j) Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;
 - k) Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;
 - l) Maximização dos resultados da governança administrativa;

- m) Favorecimento da qualidade de vida saúde e segurança do quadro de colaboradores;
- n) Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, colaboradores terceirizados; etc.

9.3. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhora aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. A Administração tomará as seguintes providências:

- 10.1.1. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato.
- 10.1.2. Acompanhamento rigoroso durante a execução dos serviços e gestão do contrato.
- 10.1.3. Revisitar constantemente a demanda executada, notadamente quanto a necessidade de ativação de novos postos de trabalho.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Atualmente, a SEAD possui Contrato nº 17/2020, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, atendimento, logística e serviços operacionais.

11.2. A contratação é considerada correlata, pois guarda relação com o objeto principal, mas não precisam necessariamente ser contratadas ou adquiridas para o uso do material ou equipamento.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

(x) É viável a presente contratação

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos:

14. ANEXOS

14.1. Cotações de preços (Sei nº 9683662, 9683687)

Luana Melo Lima

Chefe do Departamento de Gestão de Processos - DEGEP
Portaria SEAD nº 06, de 09 de janeiro de 2023
SEAD/OCA

FRANCISCA BRITO

Diretora de Organização em Centros de Atendimento - DIROC
Secretaria de Estado de Administração – SEAD.
PORTARIA SEAD Nº 6, DE 09 DE JANEIRO DE 2023
(Autoridade/aprovação)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCA DAS CHAGAS BRITO GOMES, Diretor(a)**, em 17/05/2024, às 11:53, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUANA MELO LIMA, Chefe de Departamento**, em 17/05/2024, às 12:54, 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 **0010985500** e o código CRC **A23A2B20**.

ANEXO IX DO EDITAL - MATRIZ DE RISCO

Processo nº 0006.016492.00006/2024-85

MAPA DE RISCO											
MATRIZ DE RISCOS					AVALIAÇÃO DO RISCO				TRATAMENTO DO RISCO		
ID	ETAPA	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO (P*I)	RESULTADO/DESCRIPTOR	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Planejamento da contratação	Ineficiência na comunicação entre os atores envolvidos.	Falta de integração.	Retrabalho.	1	2	2	BAIXA	Priorização do atendimento às demandas de contratação pelos gestores. Adotar a realização da reunião inicial da Equipe de Planejamento da Contratação a cada contratação como boa prática.	Estabelecer urgência no atendimento às demandas de contratação pelos gestores. Marcar reunião da Equipe de Planejamento da Contratação e gestor da área demandante para resolução.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
2	Planejamento da contratação	Não observância do Plano de Contratação Anual.	Ausência de informações sobre situação das contratações planejadas, ausência ou deficiência de organização ou planejamento.	Deficiência na execução orçamentária.	2	2	4	MÉDIA	Formulação do Plano de Contratação Anual definindo agenda de cada licitação; monitoramento do Plano de Contratação Anual; reuniões de monitoramento e cobrança de prazos.	Solicitar a justificativa dos gestores para exclusão e inclusão de novas demandas no Plano Anual de Contratação. Rever/ajustar o calendário anual das licitações.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
3	Planejamento da contratação	Falta de alinhamento das contratações com os objetivos estratégicos.	Falta de definição de prioridade.	Constante replanejamento.	1	2	2	BAIXA	Analisar o preenchimento e indicação Documento de Formalização da Demanda - DFD pela área demandante.	Devolver o Documento de Formalização da Demanda para unidade demandante ajustar indeferir o pedido de inclusão da contratação no PCA por ausência de alinhamento com os objetivos estratégicos da organização.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
4	Planejamento da contratação	Elaboração de ETP e PB/TR com especificações incorretas.	Falta de padronização.	Retrabalho.	1	2	2	BAIXA	Designação de equipe de Planejamento de Contratação com atores de diversas áreas envolvidas na contratação.	Republicação do edital com os ajustes necessários.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
5	Planejamento da contratação	Elaboração de ETP e PB/TR sem considerar a solução completa.	Pouco conhecimento sobre as soluções disponíveis no mercado.	Compra ineficiente; necessidade de contratações complementares.	1	2	2	BAIXA	Metodologia para atuação da equipe de planejamento em conjunto na elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência - TR.	Verificar a oportunidade de fazer aditivo ao contrato; iniciar estudos para novas contratações.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
6	Planejamento da contratação	Estimativas inadequadas.	Ausência de levantamento aprofundado da demanda real; não	Necessidade de aditivo contratual.	1	2	2	BAIXA	Constar histórico de consumo do Estudo Técnico Preliminar - ETP.	Verificar a oportunidade de fazer aditivo ao contrato; iniciar	Setor demandante/ área técnica/Setor

			levar em consideração o histórico de consumo.							estudos para novas contratações.	de Planejamento Setorial da contratação
7	Planejamento da contratação	Demora na fase de planejamento das contratações.	Falta de estrutura interna.	Urgência em licitar; não utilização da dotação orçamentária real.	2	2	4	MÉDIA	Monitoramento do Plano de Contratação Anual; reuniões de monitoramento e cobrança de prazos.	Realizar prorrogação dos contratos vigentes ou contratações emergenciais; buscar ata de adesões de outros órgãos; limitar o fornecimento de materiais.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
8	Planejamento da contratação	Indisponibilidade orçamentária para demandas específicas.	Falta de priorização das demandas.	Necessidade constante de remanejamento orçamentário, anulação e reforço de empenho.	2	2	4	MÉDIA	Verificação de remanejamento orçamentário de outras demandas checagem de economias com outras licitações.	Postergar a demanda para o planejamento do próximo ano.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
9	Planejamento da contratação	Ausência de servidores capacitados.	Alta Rotatividade.	Falhas nos instrumentos de identificação da demanda.	1	2	2	BAIXA	Plano de Capacitação Anual. Verificar Banco de Talentos.	Possuir banco de talentos atualizado com servidores que atendam o perfil profissional para preenchimento de eventual lotação.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
10	Planejamento da contratação	Estudo técnico Preliminar / Termo de Referência com falhas na definição de mecanismos para a gestão e fiscalização contratual.	Não inclusão das regras de gestão e fiscalização do contrato; procedimento de fiscalização e gestão inadequada.	Dificuldades na fiscalização do contrato; procedimento de fiscalização e gestão inadequadas.	1	2	2	BAIXA	Estabelecimento de modelos pré-aprovados pela assessoria jurídica que já constem as obrigações padrões relacionadas a cada tipo de fiscalização.	Propor a confecção de termo aditivo contratual; reunião de alinhamento com fiscais, gestores e contratada.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
11	Planejamento da contratação	Não identificação de solução que atenda a demanda.	Solução tecnológica não encontrada no mercado; solução tecnológica incompatível ou inviável.	Interrupção da prestação dos serviços; solução a ser desenvolvida internamente ou em parceria com outros órgãos ou entidades.	2	2	4	MÉDIA	Capacitar as equipes em busca das melhores soluções e elaborar estudos aprofundados.	Elaborar solução interna para atender a demanda, buscar parceria com outros órgãos ou entidades.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
12	Planejamento da contratação	Elaboração de termo de referência ou projeto básico sem elementos básicos para a seleção da proposta mais vantajosa.	Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação; Falha ou inconsistência na etapa de ETP; Falta de entendimento da solução adequada (demanda); Ausência de setor responsável para instrução padronizada e organização de banco de TR ou PB como instrumento de apoio e consulta; Falha na definição dos requisitos do TR ou PB (justificativa, necessidade da contratação, descrição da solução); Ausência de metodologia de	Desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos; TR ou PB cujo conteúdo (requisitos) não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração; Contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual; Retrabalho e aumento do prazo para elaboração do TR e PB; Contratação indevida ou que não atenda as necessidades ou demandas do órgão/entidade.	1	2	2	BAIXA	Formulários padronizados com informações mínimas em uma contratação convalidação pelo gestor (ordenador de despesas); preenchimento obrigatório de check lists.	Revisão do TR/PB/ETP para verificar sua completude, parecer jurídico.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação

			melhoria continuada do processo.								
13	Planejamento da contratação	Utilização, sem críticas de modelos de execução do objeto e de gestão do contrato contidos em outros editais.	Aproveitamento de edital de outra instituição; demanda não planejada ou imprevista; falta de adequação das especificações.	Contratação inadequada para atendimento da necessidade do TRT; Dificuldade no processo licitatório.	1	2	2	BAIXA	Gestores devem validar estudos preliminares; IRP normatizado; exigência pacificada do ETP para adesões.	Revisão do TR/PB/ETP para verificar sua completude, parecer jurídico.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
14	Planejamento da contratação	Escolha de critério de julgamento da licitação equivocado para solução complexa que não atende à necessidade do órgão.	Crença de que o critério essencial seja o menor preço; complexidade/ desconhecimento do tipo técnica e preço.	Contratação inadequada para atendimento da necessidade do TRT; Dificuldade no processo licitatório.	1	2	2	BAIXA	Gestores devem validar estudos preliminares; análise jurídica.	Iniciar estudos para nova contratação a fim de minimizar os danos da atual contratação.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
15	Planejamento da contratação	Direcionamento de licitação por especificações desnecessárias.	Exigências contidas no TR/PB legais, mas não usuais (muito restritivas; exigência inadequada de atestado de capacidade técnica).	Retrabalho; questionamento dos órgãos de controle; dificuldade dos atores envolvidos de justificar a contratação.	1	2	2	BAIXA	Formulários padronizados com informações mínimas em uma contratação; validação pelo gestor; preenchimento obrigatório de check lists.	Análise pela administração dos atos praticados.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
16	Planejamento da contratação	Elaboração de ETP/TR/PB com requisitos desnecessários, objetivando vantagem indevida.	Justificativa da necessidade da contratação deficiente; conflito de interesses; definição de requisitos desnecessários.	Retrabalho; contratação de uma solução que poderia ter sido evitada ou ter sido executada em melhores condições.	1	2	2	BAIXA	Convalidação do DFD, ETP, TR pelos gestores; análise jurídica; DFD com requisitos mínimos para justificar a demanda.	Atuação dos setores para análise da conformidade, abertura de PAD.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
17	Planejamento da contratação	Elaboração de ETP/TR/PB com requisitos legais insuficientes e fraca motivação.	Necessidade de maior qualificação diante das novas exigências; dificuldade no acompanhamento da legislação.	Retrabalho; questionamento dos órgãos de controle; dificuldade dos atores envolvidos de justificar a contratação.	1	2	2	BAIXA	Capacitação dos servidores que são designados como membros de equipe de planejamento da contratação. Formar a EPC com membros com a expertise suficiente para a contratação.	Revisão do TR/PB/ETP para verificar sua completude, parecer jurídico.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
18	Planejamento da contratação	Elaboração de ETP/TR/PB com agrupamento indevido ou parcelamento inadequado.	Não parcelar solução cujo parcelamento é viável; tendência a optar por um grupo de itens para uma única empresa.	Retrabalho; diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação.	1	2	2	BAIXA	Capacitação dos servidores que são designados como membros de equipe de planejamento da contratação. Formar a EPC com membros com a expertise suficiente para a contratação.	Atuação do agente da contratação para levantar questionamentos acerca da solução escolhida pela EPC.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
19	Planejamento da contratação	Elaboração de ETP/TR/PB com parcialidade da equipe de planejamento.	Proximidade inadequada entre os servidores da equipe de planejamento da contratação e empresas do mercado.	Direcionamento da licitação; contratação de solução inadequada prejuízo ao erário.	1	2	2	BAIXA	Instituição de integrantes administrativos como membros da equipe de planejamento para atuar em caráter colaborativo e consultivo; auxiliando na confecção dos artefatos.	Atuação do agente da contratação para levantar questionamentos acerca da solução escolhida pela EPC.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
20	Planejamento da contratação	Elaboração de ETP/TR/PB sem agregação de valor em relação à última	Ausência de internalização do conhecimento sobre a solução contratada;	Perda de capacidade de gerir soluções; manutenção de uma solução/contrato que	1	2	2	BAIXA	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar com análise da última contratação; Forte	Revisão da análise da escolha da solução. Sugestão de padronização de cláusulas.	Setor demandante/ área técnica/Setor de

		contratação com dependência excessiva.	instrumento de medição de serviços.	não atenda mais a necessidade.					atuação do integrante administrativo.		Planejamento Setorial da contratação
21	Planejamento da contratação	Aumento no tempo de elaboração dos artefatos e da versão final do TR/PB.	Falta de mecanismos para atualização dos modelos. Check list padrão sem diferenciação da complexidade e tipo de objeto.	Questionamentos sobre eficiência da unidade gestora: atraso ou perda do prazo para contratar; Contratação emergencial.	1	2	2	BAIXA	Existência de Documento Referencial de Análise (DRA) dos artefatos da contratação. Exigência das informações mínimas do ETP/TR/PB; Capacitação em planejamento das contratações.	Contratação com necessidade de tramitação urgente; priorização das análises para não perder prazos; aditivos contratuais.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
22	Planejamento da contratação	Escolha equivocada/indevida pela solução da contratação.	Tendência do Gestor em repetir soluções. Desconhecimento das soluções existentes no mercado sem considerar a análise.	Contratação antieconômica com consequência desperdício de recursos públicos; Direcionamento da licitação; Restrições.	1	2	2	BAIXA	Designação da equipe de planejamento (multidisciplinar; gestor superior convalida os artefatos da contratação).	Iniciar estudos para nova contratação a fim de minimizar os danos da atual contratação.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
23	Planejamento da contratação	Não identificação de solução que atenda a demanda.	Solução tecnológica não encontrada no mercado; solução tecnológica incompatível ou inviável.	Interrupção da prestação dos serviços; solução a ser desenvolvida internamente ou em parceria com outros órgãos ou entidades.	1	2	2	BAIXA	Capacitar as equipes em busca das melhores soluções e elaborar estudos aprofundados.	Elaborar solução interna para atender a demanda, buscar parceria com outros órgãos ou entidades.	Setor demandante/ área técnica/Setor de Planejamento Setorial da contratação
24	Seleção de fornecedor	Problemas na avaliação dos critérios de habilitação.	Exigência excessiva no edital.	Impugnação do edital.	1	2	2	BAIXA	Análise do balanço patrimonial e DRE em relação as exigências necessárias para cumprimento do objeto contratado.	Republicação do edital com os ajustes necessários.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
25	Seleção de fornecedor	Fracassamento indevido da contratação.	Falha no planejamento da contratação; não observância da execução da despesa no exercício.	Apuração de responsabilidade; desperdícios de recursos públicos.	2	3	6	ALTA	Registros das Aquisições no PAINEL do PCA; Controle de execução da despesa pela DIAFI.	Processo de apuração de eventual responsabilidade.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
26	Seleção de fornecedor	Atraso no procedimento licitatório.	Atraso no planejamento.	Risco de solução de continuidade/risco de restos a pagar.	2	2	4	MÉDIA	formulação do Plano de Contratação Anual definindo agenda de cada licitação; monitoramento do Plano de Contratação Anual; reuniões de monitoramento e cobrança de prazos.	Realizar prorrogação dos contratos vigentes ou contratações emergenciais; buscar ata ARP de outros órgãos; limitar o fornecimento de materiais.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
27	Seleção de fornecedor	Licitação deserta/fracassada.	Falta de conhecimento do mercado; termo de referência com especificações técnicas muito restritivas; ausência de interação.	Atraso na execução orçamentária; necessidade de repetir os procedimentos licitatórios; ausência de disponibilidade.	2	2	4	MÉDIA	Exigência de critérios mínimos dentro dos padrões de Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência/EDITAL usados pelo órgão;	Revogação do processo licitatório ou cancelamento dos itens fracassados ou desertos; alteração das especificações	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica,

									Metodologia de pesquisa de preço padronizada; atuação conjunta da equipe de planejamento.	do Termo de Referência; Realização de Prorrogação excepcional; contrato emergencial.	Setor de Planejamento Setorial da contratação
28	Seleção de fornecedor	Estimativa de preço em descompasso com os valores praticados no mercado.	Dificuldades de obtenção de preços públicos/objeto com especificação incompleta e desatualizada.	Republicação de edital; atraso na aquisição.	1	1	1	BAIXA	Adoção de check list com as exigências contidas no Decreto Estadual nº 11.363/2023.	Realizar prorrogação dos contratos vigentes ou contratações emergenciais; buscar ata ARP de adesões de outros órgãos; limitar o fornecimento de materiais.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
29	Seleção de fornecedor	Implementação da nova lei de licitações.	Ausência de regulamentação necessária pelo Governo Federal e Estadual; falta de capacitação dos servidores.	Maior morosidade na elaboração dos instrumentos ETP/TR/PB/Edital.	1	2	2	BAIXA	Criação de comissão para regulamentação dos procedimentos internos com base na nova lei de licitações Lei 14.133/2022; investimento na capacitação dos servidores que atuam na área de licitação e contratos.	Utilizar temporariamente os normativos e regulamentos.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
30	Seleção de fornecedor	Reduzido corpo técnico qualificado.	Falta de valorização do posto crítico.	Insegurança para o ordenador despesas/administrativo.	1	2	2	BAIXA	Políticas de valorização das atividades de agente de contratação/pregoeiro - com concessão de FG, investimento em capacitação.	Possuir banco de talentos atualizado com servidores que atendam o perfil profissional para preenchimento de eventual lotação.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
31	Seleção de fornecedor	Incapacidade técnico operacional por parte da empresa contratada.	Desconsiderar a parcela de maior relevância e valor significativo para compor os requisitos a serem exigidos.	Não obtenção do objeto contratado, descumprimento das obrigações pela contratada; aumento do custo administrativo.	1	2	2	BAIXA	Capacitação de servidores prevista no Plano de Capacitação Anual 2024; atuação do integrante administrativo na equipe de planejamento.	Voltar a fase de habilitação durante a sessão rever os atos pelo pregoeiro.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
32	Seleção de fornecedor	Erro na elaboração do edital.	Objeto com falhas na especificação; edital com cláusulas em desconformidade com a legislação.	Impugnação do edital.	1	2	2	BAIXA	Capacitação de servidores prevista no Plano de Capacitação Anual 2024; padronização dos editais, criação de check lists.	Republicar a licitação.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
33	Seleção de fornecedor	Proposta do licitante não mantida após a fase de lances.	Desconhecimento do licitante em relação ao edital; conluio entre os participantes.	Atraso na aquisição.	1	2	2	BAIXA	Alterar aos licitantes no chat da sessão sobre a ilegalidade de não manutenção da proposta apresentada na licitação.	Instaurar procedimento administrativo para apurar as condutas eventualmente ilícitas do licitante.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento

											Setorial da contratação
34	Seleção de fornecedor	Licitação não homologada.	Restrição orçamentárias ausência de conveniência e oportunidade temporária por parte da administração.	Atraso na aquisição.	1	2	2	BAIXA	Acompanhamento do SAFIRA em relação à disponibilidade orçamentária.	Verificar a possibilidade de remanejamento orçamentário entre as áreas demandantes.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
35	Seleção de fornecedor	Recusa na assinatura do contrato.	Falta de clareza no edital.	Atraso na aquisição.	2	2	4	MÉDIA	Alertar aos licitantes as penalidades decorrente da não assinatura contratual por motivo não justificado.	Instaurar procedimento administrativo para apurar as condutas eventualmente ilícitas do contratante; realizar nova licitação.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
36	Seleção de fornecedor	Criação de obstáculo pelo agente de contratação/pregoeiro à atuação do licitante durante a sessão pública.	Ausência de clareza nas comunicações feitas pelo Agente de Contratações/Pregoeiro no CHAT. Estabelecimento de prazo.	Afronta ao princípio da publicidade; transparência; economicidade; restrição de competitividade; recurso.	1	2	2	BAIXA	Adoção de textos padronizados para guiar a comunicação com os licitantes durante a sessão; Análise pelo agentes/pregoeiros; dos critérios e/ou obrigações estabelecidas no edital.	Processo de apuração de eventual responsabilidade.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
37	Seleção de fornecedor	Contratação direta indevida por dispensa ou por inexigibilidade sem devida comprovação.	Contratação direta sem justificativa adequada.	Apuração de responsabilidade; desperdícios de recursos públicos.	1	2	2	BAIXA	Check list; Regulamento próprio; Formulário de contratação direta.	Processo de apuração de eventual responsabilidade.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
38	Seleção de fornecedor	Contratação de licitante com restrições fiscais, trabalhista e/ou legais de habilitação.	Falha na consulta aos cadastros onde constam restrições; fraude na emissão de certidões; falha na análise da documentação.	Descumprimento da legislação; apuração de penalidade.	1	2	2	BAIXA	Check list existentes contemplando a necessidade de consultar a regularidade fiscal/social e trabalhista dos licitantes; treinamento interno.	Notificar a empresa sobre sua situação de irregularidade (conferir prazo para regularização); rescindir o contrato; contratação emergencial.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
39	Seleção de fornecedor	Erro no registro do Sistema de Compras no momento do agendamento da licitação.	Divergência de informações entre o ETP/TR e edital.	Restrição na competição da licitação; majoração de preço do objeto; cancelamento (revogação/anulação).	1	2	2	BAIXA	Revisão de editais; Segregação de função na elaboração da minuta de contrato e edital; revisão de outro servidor dos registros no Sistema de Compras e Portal PNCP.	Detectado o erro na abertura; publicar aviso de retificação quando não alterar a formulação da proposta; sugestão do certame para correção.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
40	Seleção de fornecedor	Dispensa de licitação por fracionamento indevido.	Direcionamento da contratação; Deficiência no	Aumento no valor da contratação; Diminuição da competitividade.	1	2	2	BAIXA	Registros das aquisições no Painel do PCA; Controle	Processo de apuração de	Órgão promotor da licitação, em

			planejamento da contratação.						pelos agentes de contratação.	eventual responsabilidade.	conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
41	Seleção de fornecedor	Contratação, por adesão à ARP, de objeto com características semelhantes; mas não compatíveis com a necessidade.	Falta de planejamento; Urgência na contratação; Desconhecimento técnico do objeto ou da necessidade.	Não atendimento da necessidade que originou a contratação ou necessidade de executar o contrato.	1	2	2	BAIXA	Equipe de planejamento com expertise; Exigência de ETP/TR para as adesões.	Rescisão do contrato; Nova licitação; Compra complementar.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
42	Seleção de fornecedor	Publicação de informação incompleta, em desacordo com a legislação ou ausências de publicação em todos os meios de comunicação.	Erro/desrespeito do padrão para a publicação dos avisos de licitação, editais e seus anexos; urgência nos processos.	Questionamento das partes interessadas; custo processual (replicação; atraso na licitação).	1	2	2	BAIXA	Padrão para publicação estabelecido pelo órgão.	Replicar documentos corrigidos.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
43	Seleção de fornecedor	Dispensa com sobrepreço.	Direcionamento da contratação; Descumprimento da metodologia interna de pesquisa de preço.	Aumento do valor de contratação; diminuição da competitividade; diminuição da transparência.	1	2	2	BAIXA	Pesquisa de preço conforme Decreto Estadual nº 11.363/2023.	Instaurar procedimento para apuração de eventual responsabilização sobre manipulação de preços.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
44	Seleção de fornecedor	Aceitação ou recusa indevida de proposta.	Dificuldade na análise da proposta, da planilha de formação de preços e dos documentos de habilitação recebidos.	Paralisação de contratação devido a recursos administrativos.	1	2	2	BAIXA	Análise conjunta entre o pregoeiro e a equipe de apoio/área requisitante; segregação de funções.	Retornar a fase de aceitação das propostas; reconsiderar a decisão; aceitar o recurso.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
45	Seleção de fornecedor	Recusa da proposta que atenda o edital.	Avaliação subjetiva (direcionamento) das propostas técnicas; conluio entre pregoeiro e área requisitante.	Contratação de valor mais oneroso; Apuração de responsabilidade; Demanda judicial; Recurso administrativo.	1	2	2	BAIXA	Rito do processo licitatório que exige atuação da equipe de apoio; Segregação de funções; Pesquisa de Preços não são realizadas pelo pregoeiro/agente de contratações.	Voltar à fase de aceitação de propostas durante a sessão pública; revisão dos atos praticados pelo agente de contratações / pregoeiros.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
46	Seleção de fornecedor	Em caso de SRP - aceitação de proposta de preços na qual todos os itens estão abaixo do preço estimado pelo TRT, mas com alguns itens que não possuem o menor valor quando	Contratação por menor preço global de um lote de itens com o subsequente pedido individualmente dos itens.	Dano ao erário, com aquisição de item em lote com preço superior a item de outra concorrente.	1	2	2	BAIXA	Ressalvas realizadas pela assessoria jurídica quando análise da minuta do edital; Negociação do pregoeiro quando se verifica a licitação de itens superiores ao	Em persistindo a diferença, despacho com alerta ao gestor do contrato, para que se adquira a proporcionalidade dos itens;	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de

		comparados individualmente com outros concorrentes, possibilitando 'jogo de planilhas' e a compra de itens mais caros.							valor ofertado por outro concorrente.	atendimento a orientação a não prorrogar o contrato.	Planejamento Setorial da contratação
47	Seleção de fornecedor	Deficiência nas respostas aos pedidos de esclarecimento, pedidos de impugnação, recursos administrativos e recursos judiciais apresentados.	Ausência de definição clara das áreas responsáveis pelas respostas; Ausência de capacitação; Prazo exíguo.	Adiamento ou atraso do resultado das licitações; necessidade de repetir procedimentos licitatórios.	1	2	2	BAIXA	Check list; modelos padronizados de edital; capacitação de servidores responsáveis, designação de EPC com competências necessárias.	Suspensão do procedimento licitatório; solicitação de apoio técnico ou jurídico (demais unidades envolvidas).	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
48	Seleção de fornecedor	Limitação indevida da competição por imposição de despesas desnecessárias e anteriores à licitação aos licitantes.	Inclusão de critério de fornecedor (amostra, visita técnica, habitação restritiva, atestados, condições exageradas).	Elevação de preço contratado; direcionamento; licitação deserta ou frustrada; questionamentos, impugnações.	1	2	2	BAIXA	Editais padronizados; capacitação da equipe de planejamento da contratação.	Anulação do processo licitatório; abertura de nova licitação; contratação emergencial, prorrogação excepcional.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
49	Seleção de fornecedor	Ocorrência de conluio.	Existência de mercado restrito no qual todas as concorrentes se conhecem; dificuldade em reunir e aferir.	Frustração dos objetivos do procedimento licitatório; Frustração da competitividade do certame.	1	3	3	MÉDIA	Verificação automática do sistema de compras por meio de aviso; (ocorrência impeditiva indireta; atestado de qualificação, regularidade fiscal).	Análise jurídica para possível penalização.	Órgão promotor da licitação, em conjunto com o Setor demandante, área técnica, Setor de Planejamento Setorial da contratação
50	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Serviço prestado de forma insatisfatória/ineficiente.	Processo de seleção do fornecedor sem possibilidade de inclusão de exigências que barrem a entrada de contratados.	Atraso na execução contratual; aumento do custo administrativo; descontinuidade na prestação do serviço.	1	2	2	BAIXA	Solicitação de atestados de capacidade técnica no certame; aplicação das penalidades cabíveis e eventual rescisão; verificação periódica da manutenção das condições exigidas no edital.	Conta vinculada; rescisão contratual; nova contratação emergencial; contratação do remanescente.	Gestor/Fiscal do contrato
51	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Contratada deixa de atender as condições econômicas para o prestar serviço.	Instabilidade econômica - capital de giro limitado.	Atraso a execução contratual	1	2	2	BAIXA	Verificação da manutenção da condição habilitatória quando do pagamento de qualquer fatura; concessão de prazo para regularização.	Não prorrogação de contrato; rescisão unilateral.	Gestor/Fiscal do contrato
52	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Não observância da legislação trabalhista por parte das contratadas - nos contratos com cessão de mão de obra.	Falta de organização por parte do RH das empresas.	Responsabilidade subsidiária por parte da administração.	1	2	2	BAIXA	Acompanhamento das guias recolhidas e dos extratos do FGTS e INSS dos funcionários por amostragem e dos comprovantes de pagamento de salários.	Pagamento direto das guias de verbas trabalhistas; utilização de Conta vinculada; acionamento de garantia contratual.	Gestor/Fiscal do contrato
53	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Atraso no pagamento à contratada.	Instrução do processo insuficiente em razão do não envio dos documentos	Comprometimento na execução do objeto do contrato.	2	2	4	MÉDIA	Adoção de ordem cronológica de pagamento.	Atuação do gestor junto à área de orçamento e finanças.	Gestor/Fiscal do contrato

			necessários para realização da fiscalização.								
54	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Descumprir reiteradamente as obrigações contratuais.	Falta de capacidade operacional da contratada.	Aumento do custo indireto na fiscalização contratual; indisponibilidade do serviço ou do bem; não atendimento.	1	2	2	BAIXA	Fiscalização atuante, criação de check lists (controles internos) de verificação, aplicação de sanções.	Atuação dos setores de análise de conformidade; rescisão unilateral.	Gestor/Fiscal do contrato
55	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Pessoalidade no trato com os terceirizados.	Desconhecimento da legislação.	Configuração de subordinação.	1	2	2	BAIXA	Capacitação de servidores prevista no Plano de Capacitação Anual 2024.	Acompanhamento e monitoramento do gestor do contrato campanha contínua sobre as diretrizes traçadas na Portaria de gestão e fiscalização de contratos na Política de Integridade na área de contratações e Código de Conduta Ética do Servidor.	Gestor/Fiscal do contrato
56	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Não encaminhamento do pedido de prorrogação contratual em tempo hábil para o seu prosseguimento.	Falta de monitoramento pela área demandante.	Necessidade priorização do processo em detrimento dos demais, movimentando várias unidades para seu atendimento.	1	2	2	BAIXA	Controle de processo das áreas e sinalização de proximidade de término de vigência contratual pela DIAFI, sistemas próprios de controle com alerta.	Atuação do gestor junto aos departamentos responsáveis para conferir prioridade ao processo de prorrogação, elaborar novo EP ou TR para nova licitação.	Gestor/Fiscal do contrato
57	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Fiscalização ineficiente do objeto.	Ausência de treinamento; equipe de fiscalização insuficiente; sobrecarga de trabalho dos fiscais; inoperância do fiscal.	Falha na execução contratual; contratação não atende os objetivos; superfaturamento.	1	3	3	MÉDIA	Criar controles internos (check list); disponibilizar manuais e modelos de documentos; documentar o acompanhamento da fiscalização aos fiscais do contrato; capacitar o fiscal.	Conferir prazo para regularização das pendências constatadas; aplicar penalidade a empresa, rescisão contratual.	Gestor/Fiscal do contrato
58	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Pagamento irregular da despesa.	Falta de documentação; falta de conhecimento das exigências contratuais legais e regulamentares; ausência.	Atraso na liquidação da despesa ante a necessidade de regularização; não cumprimento das obrigações assumidas.	1	2	2	BAIXA	Criar controles internos (check list); disponibilizar manuais e modelos de documentos; documentar o acompanhamento da fiscalização aos fiscais do contrato; capacitar o fiscal.	Conferir prazo para regularização das pendências constatadas; aplicar penalidade a empresa, rescisão contratual.	Gestor/Fiscal do contrato
59	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Não verificação integral de recolhimento das verbas acessórias.	Falta de comunicação de alteração de funcionários alocados no órgão para se fiscalizar os documentos relativos ao contrato.	Possível responsabilidade subsidiária ou solidária; falta de solicitação de regularização dos recolhimentos.	1	2	2	BAIXA	Realizar reuniões de alinhamento com a fiscalização técnica; solicitar os documentos faltantes; comunicar às autoridades competentes.	Fazer fiscalização retroativa para exigir o cumprimento.	Gestor/Fiscal do contrato
60	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Falta de pagamento de salário.	Seleção do fornecedor sem condições de cumprir as exigências contratuais; abandono do contrato.	Interrupção da prestação dos serviços; assunção das obrigações de pagamento dos colaboradores pelo órgão	1	2	2	BAIXA	Realizar reuniões com a empresa; aumento da amostragem; em caso de verificação do inadimplemento recorrente; abertura procedimento de penalização e	Pagamento direto das guias de verbas trabalhistas; utilização de conta vinculada; acionamento de garantia contratual.	Gestor/Fiscal do contrato

									aplicação de sanções previstas no Edital/Contrato.		
61	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Entrega dos materiais em local errado.	Não observância das instruções de entrega, indicação de local errado por parte da contratante.	Atraso no recebimento; ruptura de estoque; aplicação de penalidade à contratada.	1	2	2	BAIXA	Revisão das informações enviadas para empresa.	Redirecionamento a entrega do local correto.	Gestor/Fiscal do contrato
62	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Alteração contratual indevida.	Capacitação insuficiente; desconhecimento técnico; mau dimensionamento; procedimentos precários de ajustes.	Prejuízo por pagamentos a maior; interrupção do contrato por desequilíbrio insuportável; resultado ineficiente.	1	2	2	BAIXA	Os cálculos feitos pelo departamento responsável, de forma segregada da unidade gestora do contrato, minutas realizadas pelo departamento responsável, seguindo os entendimentos já sedimentados pelo departamento responsável.	Elaboração de novos aditivos para correção da alteração indevida.	Gestor/Fiscal do contrato
63	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Contrato descoberto de garantia.	Falha no planejamento; desconhecimento técnico jurídico do gestor e das áreas técnicas; Não renovação das garantias.	Comprometimento na execução contratual; impacto em débitos trabalhistas; prejuízo ao erário.	1	2	2	BAIXA	Notificação e acompanhamento da entrega da garantia pelo departamento responsável; Compatibilização dos termos da garantia com o previsto em contrato; Solicitação de correção de garantia antes do aceite.	Rescisão contratual.	Gestor/Fiscal do contrato
64	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Frequência irregular nos postos terceirizados.	Faltas sem substituição; falhas nos mecanismos de conferência da frequência dos terceirizados; falha na fiscalização.	Prejuízo ao resultado pretendido; pagamentos indevidos; responsabilização dos fiscais/gestores, penalização à empresa.	1	2	2	BAIXA	Verificação diária pelo fiscal setorial; previsão contratual de cobertura para os postos; segregação de funções, lançamento no sistema próprio; Divulgação do portal da transparência dos contratos celebrados pelo órgão.	Aplicação de penalidade, notificação para a contratada realizar a cobertura dos postos de trabalho.	Gestor/Fiscal do contrato
65	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Exigir do contratado obrigações não pactuadas em contrato.	Pessoalidade com o terceirizado. Pessoaalidade com a contratada, interesse particular, legislação imprecisa.	Fragilidade da contratação; Reivindicações trabalhistas.	1	2	2	BAIXA	Segregação de função na fiscalização; Política de integridade do órgão	Responsabilização; pagamento por indenização.	Gestor/Fiscal do contrato
66	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Ingerência na gestão do contrato.	Desconhecimento da legislação; desconhecimento das regras do contrato, pessoalidade no trato com a empresa.	Má prestação do objeto contrato/atos ilegais; responsabilização.	1	2	2	BAIXA	Política de integridade; segregação de funções, capacitação.	Processo de apuração de eventual responsabilidade.	Gestor/Fiscal do contrato
67	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Diferença de entendimento e expectativas entre as partes contratante e contratada.	Elementos básicos do contrato não são claros as partes; alteração na legislação; acordos trabalhistas.	Desgaste no relacionamento entre as partes; Execução inferior ao esperado; penalizações; aumento do custo.	1	2	2	BAIXA	Reunião de alinhamento antes do início do contrato.	Termo aditivo, rescisão contratual, nova contratação.	Gestor/Fiscal do contrato
68	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Ineficácia da garantia contratada.	Ausência de notificação à seguradora; Escolha indevida do tipo de apólice; Problemas com a garantia.	Comprometimento da execução contratual; Não cobertura do evento pela seguradora; prejuízo ao erário.	1	2	2	BAIXA	Check list para verificação de conformidade e apresentação de garantia compatibilização dos	Notificação à empresa contratada para regularização; rescisão contratual.	Gestor/Fiscal do contrato

									termos da garantia com o contrato.		
69	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Interrupção do contrato.	Não concordância da contratada em prorrogar o contrato; abandono da contratada; descumprimento do prazo.	Prejuízo ao erário; rescisão por inexecução; prejuízo por contratação emergencial; interrupção ou descontinuidade.	1	2	2	BAIXA	Notificação do departamento responsável à unidade gestora com antecedência necessárias, quando ao fim da vigência contratual; monitoramento do PCA.	Nova contratação; contratação emergencial; contratação remanescente.	Gestor/Fiscal do contrato
70	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Responsabilização exacerbada ou ineficaz da contratada em caso de descumprimento contratual.	Não concordância da contratada em prorrogar o contrato; abandono do contrato pela contratada; impedimento da contratada.	Inviabilização do contrato; Dano à imagem; cultura da impunidade; prejuízo por penalidade insuficiente ou ineficaz.	1	2	2	BAIXA	Regulamentos de fiscalização e aplicação de sanções; capacitação dos fiscais gestores e membros da equipe de planejamento das contratações.	Nova contratação; contratação emergencial; contratação remanescente.	Gestor/Fiscal do contrato
71	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Ingerência da administração na atuação do gestor.	Fragilidade da governança relativa à gestão contratual; cultura patrimonialista; não observância do código de ética.	Prejuízo ao clima organizacional; atraso na execução contratual; recorrência de aditivos; fragilidade na gestão.	1	2	2	BAIXA	Instituição do Código de Ética; Política de Integridade.	Apuração de eventual responsabilização sobre manipulação de preços.	Gestor/Fiscal do contrato
72	Execução contratual/Gestão e fiscalização contratual	Equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato	Acordo de Convenção Coletiva quando a empresa for ou não signatária	Rescisão contratual ou celebração de aditivo contratual que recomponha o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato	3	3	3	ALTA	Indicar no contrato critérios distintos para ajustes dos preços de mão-de-obra. Contar com apoio técnico da área da análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.	Ajustar os preços conforme o contrato; Reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos; Verificação de disponibilidade orçamentária ou remanejamento.	Gestor/Fiscal do contrato

ESCALA DE PROBABILIDADE		
NÍVEL	DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO
1	BAIXA	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência
2	MÉDIA	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido
3	ALTA	Evento repetitivo e constante.

ESCALA DE RISCO		
NÍVEL	DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO
1	BAIXA	Impacto mínimo nos objetivos.
2	MÉDIA	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação
3	ALTA	Impacto máximo nos objetivos, com ou sem possibilidade de recuperação.

NÍVEL DE RISCO	
NÍVEL	DESCRIPTOR
1 – 2	BAIXA
3 – 4	MÉDIA
5 - 6.	ALTA

Luana Melo Lima
 Chefe do Departamento de Gestão de Processos - DEGEP
 Portaria SEAD nº 06, de 09 de janeiro de 2023

Anderson Aurélio de Souza Cogo
Diretor de Organização em Centros de Atendimento - DIROC, em exercício
Portaria SEAD nº 639, de 20 de junho de 2024
(Autoridade/aprovação)



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON AURELIO DE SOUZA COGO, Diretor(a), em exercício**, em 27/06/2024, às 11:44, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUANA MELO LIMA, Chefe de Departamento**, em 27/06/2024, às 11:50, 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 **0011463091** e o código CRC **0FF2BE1F**.

Referência: Processo nº 0006.016492.00006/2024-85

SEI nº 0011463091

Referência: Processo nº 0006.016492.00006/2024-85

SEI nº 0011955369